



# Mecklenburg-Vorpommern

## Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

14. Jahrgang

Schwerin, den 13. Juli

Nr. 7/2004

### Inhalt

Seite

#### I. Amtlicher Teil

##### Schule

<b>Verordnung zum Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 59 .....	351
<b>Verordnung über die Durchführung von Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife (Mittlere-Reife-Verordnung – MittReifVO M-V)</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 60 .....	355
<b>Erste Verordnung zur Änderung der Unterrichtsversorgungsverordnung 2004/2005</b> Ändert VO vom 6. Mai 2004 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 58 .....	360
<b>Erste Verordnung zur Änderung der Versetzungs-, Kurseinstufungs- und Durchlässigkeitsverordnung</b> Ändert VO vom 22. August 2002 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 51 .....	361
<b>Zweite Verordnung zur Änderung der Studentafelverordnung</b> Ändert VO vom 5. September 2002 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 52 .....	362
Die Arbeit in der Regionalen Schule .....	365

##### Wissenschaft und Forschung

<b>Fünfte Verordnung zur Änderung der Vergabeverordnung</b> Ändert VO vom 3. August 2000 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 221 - 8 - 1 .....	369
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen .....	370

Fortsetzung auf S. 350

## Kirche

Körperschaftsveränderungen im Bereich des Erzbistums Berlin Dekrete des Erzbischofs von Berlin, Georg Card. Sterzinsky .....	384
---	-----

## II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung .....	388
Hospitation an französischen Schulen 2005 .....	389
BundesUmweltWettbewerb 2005 .....	389
16. Internationale Biologieolympiade 2005 in Peking .....	390
23. Bundeswettbewerb Informatik 2004/2005 .....	390
Hauptschulpreis 2005 „Wir suchen Deutschlands beste Hauptschulen“ .....	391
Deutscher Arbeitgeberpreis für Bildung 2004 .....	391
10. Internationaler Wettbewerb der Kindergalerie der Stadt Celje .....	392
Schülerzeitungswettbewerb des Bundespräsidenten 2005 .....	392
WAS ERFINDEN Wettbewerb JUNIOR-ING – Jung-Ingenieure gesucht .....	393
EU-Projekt zur Innovation im Schulunterricht zur Integration von Zuwanderern „Integration by Education“ .....	393
Empfehlungen des Wissenschaftsrates .....	394

## I. Amtlicher Teil

### Verordnung zum Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung

Vom 17. Juni 2004

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223-3-59

Aufgrund des § 69 Nr. 6 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>1</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

#### § 1

##### Ziel der Leistungsfeststellung

In der Leistungsfeststellung kann der Teilnehmer Umfang, Tiefe und Anwendungsvermögen seiner erworbenen Sach-, Methoden- und Handlungskompetenzen und seine Leistungsbereitschaft nachweisen. Dabei ist ihm die Möglichkeit zu geben, seine Interessen und Stärken einzubringen sowie eigene Verantwortung und Selbständigkeit in dieser Bewährungs- und Anforderungssituation nachzuweisen. Die Leistungsfeststellung ist so zu gestalten, dass sie als pädagogisches Mittel motivierend und stimulierend wirkt.

#### § 2

##### Teilnahme

Jeder Schüler, der die Jahrgangsstufe 9 der nichtgymnasialen Bildungsgänge besucht, kann auf Antrag, der bei nicht volljährigen Schülern von den Erziehungsberechtigten gestellt wird, an der Leistungsfeststellung teilnehmen. Der Entscheidung über die Teilnahme geht eine umfassende Beratung gemäß § 7 Abs. 1 voraus.

Der Antrag zur Teilnahme ist spätestens sechs Wochen vor Beginn der Leistungsfeststellung schriftlich zu stellen. Er wird zu den Unterlagen über die Leistungsfeststellung genommen.

#### § 3

##### Zeitpunkt der Leistungsfeststellung

Die Leistungsfeststellung findet zum Ende der Jahrgangsstufe 9 statt. Die Termine für den Zeitraum der schriftlichen und der mündlichen Leistungsfeststellung werden durch die oberste Schulaufsichtsbehörde bekannt gegeben.

#### § 4

##### Gegenstand und Umfang der Leistungsfeststellung

(1) Grundlage für den Inhalt der Leistungsfeststellung sind die Anforderungen der Rahmenpläne, der schulinternen Lehrpläne sowie die entsprechenden Hinweise der obersten Schulaufsichtsbehörde.

(2) Die Leistungsfeststellung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Der schriftliche Teil umfasst die Fächer Deutsch und Mathematik. Die Aufgaben werden landeseinheitlich zentral gestellt.

(4) Der mündliche Teil besteht aus einem Pflichtblock und zwei Wahlblöcken. Jeder Teilnehmer muss sich einer mündlich-praktischen Leistungsfeststellung im Fach Arbeit-Wirtschaft-Technik/Informatik unterziehen. Darüber hinaus wählt der Teilnehmer aus dem ersten Wahlblock, der die Fächer Englisch, Biologie, Chemie, Physik, Geschichte, Geographie und Sozialkunde umfasst, ein Fach für die Leistungsfeststellung aus. Aus dem zweiten Wahlblock ist ein weiteres beliebiges Unterrichtsfach aus den Fächern Religion oder Philosophieren mit Kindern, Musik, Kunst, Sport oder eine in der Jahrgangsstufe 9 erbrachte besondere Leistung vom Teilnehmer auszuwählen. Diese besonderen Leistungen können sowohl Jahresarbeiten als auch andere umfangreiche Projektarbeiten sein.

(5) Die mündliche Leistungsfeststellung kann zur Verbesserung der Ergebnisse zusätzlich auch in den Fächern des schriftlichen Teils der Leistungsfeststellung erfolgen.

(6) Im Fach Deutsch werden der verstehende Umgang mit einem Text, grammatisch-orthographische Grundkenntnisse sowie das angemessene Reagieren auf einen Schreibenanlass geprüft.

(7) Im Fach Mathematik wird eine Arbeit, bestehend aus Pflicht- und Wahlteil, zur Verfügung gestellt.

(8) Durch die oberste Schulaufsichtsbehörde werden verbindliche Vorgaben und Hinweise zu den Aufgabenstellungen, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung herausgegeben.

#### § 5

##### Kommission zur Abnahme der Leistungsfeststellung

(1) Für die Durchführung der Leistungsfeststellung wird an jeder Schule, an der sie abgenommen wird, eine Kommission durch den Schulleiter berufen. Er kann den Vorsitz übernehmen oder eine Lehrkraft mit dem Vorsitz beauftragen. Der Vorsitzende beruft als stimmberechtigte Mitglieder der Kommission

1. die Klassenleiter der Jahrgangsstufe 9,
2. die Vorsitzenden der Fachausschüsse.

(2) Der Vorsitzende kann die in Jahrgangsstufe 9 erzielten Ergebnisse anhand der Leistungsnachweise und die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten der Leistungsfeststellung überprüfen und nach Anhörung der Kommission die Bewertung der schriftlichen Arbeiten ändern. Er muss seine Entscheidung auf der jeweiligen Arbeit vermerken und durch Unterschrift bestätigen. Die Änderung der Bewertung von Arbeiten ist durch den Vorsitzenden der

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

Kommission schriftlich zu begründen. Diese Begründung ist in die Niederschrift über die Leistungsfeststellung aufzunehmen.

(3) Die Kommission hat die Aufgabe,

1. den Gesamt Ablauf der Leistungsfeststellung zu beraten und ihre Durchführung in einer Form zu sichern, die dem Ziel der Leistungsfeststellung entspricht,
2. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Aufgaben bis zum jeweiligen Tag der Leistungsfeststellung sowie die Schweigepflicht über den Inhalt und den Verlauf aller mit der Leistungsfeststellung in Verbindung stehenden Beratungen sichert,
3. die Teilnehmer mit den wesentlichen Inhalten der Bestimmungen zur Leistungsfeststellung und deren Ablauf vertraut zu machen,
4. Maßnahmen zu treffen, die Täuschungsversuche verhindern,
5. Entscheidungen bei Verstößen der Teilnehmer gegen die Bestimmungen zur Leistungsfeststellung und über Beschwerden zu treffen,
6. Festlegungen der Kommission zu protokollieren, soweit diese nicht in anderen Unterlagen fixiert werden.

(4) Die Kommission beschließt mit der Mehrheit ihrer Mitglieder; Stimmhaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Gegen die Entscheidung der Kommission und der Fachausschüsse kann der Vorsitzende Einspruch erheben. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die untere Schulaufsichtsbehörde.

(6) Bei Zweifeln, ob ein Mitglied von der Mitwirkung in der Kommission aufgrund von § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen ist oder bei der Besorgnis der Befangenheit im Sinne von § 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes, entscheidet der Vorsitzende der Kommission. Ist er selbst betroffen, entscheidet die zuständige untere Schulaufsichtsbehörde. Wird das betreffende Mitglied von der Mitwirkung entbunden, ist ein neues Mitglied zu berufen. Die Mitglieder der Kommission haben entsprechende Tatsachen unaufgefordert mitzuteilen.

## § 6

### Fachausschüsse zur Leistungsfeststellung

(1) Für jedes Fach und den Bereich der besonderen Leistung wird durch den Vorsitzenden der Kommission ein Fachausschuss berufen, der aus drei stimmberechtigten Mitgliedern besteht. Die Fachausschüsse gewährleisten die ordnungsgemäße Durchführung der Leistungsfeststellung.

(2) Der Vorsitzende der Kommission beruft für das jeweilige Fach oder für den Bereich der besonderen Leistung als zusätzliche stimmberechtigte Mitglieder jedes Fachausschusses

1. den Vorsitzenden des Fachausschusses,
2. den unterrichtenden Lehrer,
3. einen weiteren Lehrer.

Der Vorsitzende der Kommission hat das Recht, unbeschadet der Aussage im Absatz 1, einem oder mehreren Fachausschüssen als

zusätzliches stimmberechtigtes Mitglied anzugehören.

(3) Die Abstimmung im Fachausschuss erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden des Fachausschusses den Ausschlag. Stimmhaltung ist nicht zulässig.

## § 7

### Vorbereitung und Durchführung

(1) Klassenlehrer und Fachlehrer beraten Schüler und Erziehungsberechtigte umfassend

- über Erfolgchancen bei der Leistungsfeststellung,
- bei der Wahl der Fächer für die mündliche Leistungsfeststellung.

(2) Jeder Teilnehmer teilt im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten sechs Wochen vor Beginn der Leistungsfeststellung dem Klassenlehrer verbindlich schriftlich mit, in welchen Wahlfächern er mündlich oder praktisch geprüft werden möchte. Die schriftliche Erklärung wird zu den Unterlagen der Leistungsfeststellung genommen.

(3) Die Organisationspläne für den Ablauf der schriftlichen und der mündlichen Leistungsfeststellung sind den Teilnehmern rechtzeitig vor Beginn der Leistungsfeststellung bekannt zu geben. Mit Bekanntgabe des Organisationsplanes der mündlichen Leistungsfeststellung endet der planmäßige Unterricht für die teilnehmenden Schüler. Die Schüler bereiten sich in der Schule auf die Leistungsfeststellung vor. Die Schule stellt dafür die erforderlichen personellen und fachlichen Mittel zur Verfügung.

(4) Einen Unterrichtstag vor Beginn der Leistungsfeststellung sind für jeden Teilnehmer die Jahresnoten für alle Fächer festzulegen, in die Notenlisten einzutragen und dem Teilnehmer bekannt zu geben. Teilnehmer, die zu diesem Zeitpunkt die Jahrgangsstufe 9 erfolgreich absolviert haben, haben die Berufsreife erworben.

(5) Jahresnoten, die an einer integrierten Gesamtschule in Kursen der mittleren Anspruchsebene erreicht wurden, werden durch Aufwertung um eine Notenstufe auf das Bewertungsniveau des entsprechenden Basiskurses der Jahrgangsstufe 9 der Regionalen Schule umgerechnet.

(6) Vor Beginn der Leistungsfeststellung sind die Teilnehmer und ihre Erziehungsberechtigten auf die Bestimmungen im § 67 Abs. 3 und 4 des Schulgesetzes hinzuweisen.

(7) Die Teilnehmer sind vor Beginn jeder Leistungsfeststellung zu befragen, ob sie sich gesundheitlich gemäß § 14 Abs. 2 im Stande fühlen, an der Leistungsfeststellung teilzunehmen. Muss für einen Teilnehmer die Leistungsfeststellung aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen ausgesetzt oder abgebrochen werden, ist diese Leistungsfeststellung nachzuholen. Die Entscheidung über das Aussetzen oder den Abbruch der Leistungsfeststellung liegt für den schriftlichen Teil beim Vorsitzenden der Kommission, für den mündlichen Teil beim Vorsitzenden des Fachausschusses.

(8) Die schriftliche Leistungsfeststellung beginnt für alle Schulen

an allen Tagen der Leistungsfeststellung um 8 Uhr. Der Beginn der mündlichen Leistungsfeststellung wird vom Schulleiter festgelegt.

(9) Die schriftlichen Aufgaben für Deutsch und Mathematik sind in einem verschlossenen Umschlag sicher aufzubewahren. Der Vorsitzende der Kommission öffnet diesen Umschlag eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Leistungsfeststellung im Beisein eines Mitgliedes des jeweiligen Fachausschusses.

(10) Die Aufgaben für die Wahlfächer werden von den Fachausschüssen in eigener Zuständigkeit erarbeitet. Die Aufgaben, einschließlich Erwartungsbild und Bewertungsmaßstab, sind dem Schulleiter spätestens drei Wochen vor Beginn der mündlichen Leistungsfeststellung zur Genehmigung vorzulegen. Die Genehmigungen sind schriftlich zu erteilen.

(11) In allen Teilen der Leistungsfeststellung dürfen nur die in den fachbezogenen Hinweisen zur Leistungsfeststellung angegebenen Hilfsmittel verwendet werden.

(12) Für die schriftlichen und mündlichen Leistungsfeststellungen sind Papier (mit Schulstempel) sowie notwendige Materialien und Hilfsmittel durch die Schule bereitzustellen.

(13) Die Ergebnisse der schriftlichen Leistungsfeststellung sind dem Schüler drei Unterrichtstage vor Beginn der Konsultationen zur Vorbereitung auf den mündlichen Teil der Leistungsfeststellung bekannt zu geben. Der Teilnehmer kann sich im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten anschließend, spätestens nach Ablauf von zwei Unterrichtstagen, zu weiteren Prüfungen gemäß § 4 Abs. 5 anmelden.

## § 8

### Schriftliche Leistungsfeststellung

(1) Der schriftlichen Leistungsfeststellung in Deutsch und Mathematik haben sich alle Teilnehmer zu unterziehen.

(2) Während der Leistungsfeststellung führen ständig zwei Lehrkräfte Aufsicht. Eine der Lehrkräfte soll Mitglied der Kommission oder des zuständigen Fachausschusses sein. Die Teilnehmer dürfen den Raum während der Leistungsfeststellung nur einzeln mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrkräfte verlassen.

(3) Die schriftliche Leistungsfeststellung in Deutsch und Mathematik dauert jeweils 135 Minuten. Darin enthalten sind 15 Minuten Vorbereitungszeit.

(4) Über die Durchführung jeder schriftlichen Leistungsfeststellung ist ein Protokoll anzufertigen.

(5) Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit der Einsichtnahme in seine Ergebnisse.

## § 9

### Mündliche Leistungsfeststellung

(1) Die mündlichen Leistungsfeststellungen dauern höchstens 15 Minuten, mindestens jedoch zehn Minuten. Wenn praktische Fertigkeiten geprüft werden, kann die Leistungsfeststellung bis zu

30 Minuten dauern.

(2) Die Leistungsfeststellung erfolgt bei jedem Teilnehmer in der Regel einzeln. In den Fällen von Absatz 1 Satz 2 kann die Leistungsfeststellung in Kleingruppen erfolgen, sofern die Aufgabe dies erfordert. Wird im Fach Sport eine Mannschaftssportart geprüft, so werden für diesen Prüfungsteil die Teilnehmer zusammengefasst.

Die Leistung des einzelnen Schülers muss bei der Durchführung der Leistungsfeststellung in Kleingruppen feststellbar sein.

(3) Die mündliche Leistungsfeststellung nimmt der Fachausschuss ab. Er gibt die Aufgabe für den jeweiligen Schüler oder die Kleingruppe vor. Der Vorsitzende des Fachausschusses legt den Teilnehmern die Aufgabe schriftlich vor.

(4) Für die unmittelbare Vorbereitung auf die Leistungsfeststellung sind dem Teilnehmer 15 Minuten Zeit zu gewähren. Der Teilnehmer bereitet sich unter Aufsicht einer Lehrkraft vor. Er darf sich Aufzeichnungen für seine Ausführungen machen. Erfolgt die Leistungsfeststellung praxis- und handlungsorientiert, kann die Vorbereitungszeit um maximal 15 Minuten verlängert werden.

(5) In der mündlichen Leistungsfeststellung soll dem Teilnehmer Gelegenheit gegeben werden, einen Sachverhalt in zusammenhängender Form angemessen darzustellen oder besondere Leistungen gemäß § 4 Abs. 4 Satz 4 zu präsentieren und zu erläutern. Der Teilnehmer soll themen- und gegenstandsbezogene Fragen des Fachausschusses angemessen und in Zusammenhängen beantworten. Er darf seine während der Vorbereitungszeit gefertigten Aufzeichnungen benutzen, die Bestandteil der Unterlagen über die Leistungsfeststellung werden.

(6) Über die mündliche Leistungsfeststellung ist von einem Mitglied des Fachausschusses ein Protokoll anzufertigen, aus dem die Leistungsbewertung ersichtlich und nachvollziehbar wird.

## § 10

### Bewertung in den Fächern der Leistungsfeststellung

(1) Alle schriftlichen Arbeiten sind vom unterrichtenden Fachlehrer durchzusehen und zu bewerten. Bei der Bewertung einer Arbeit mit „ungenügend“ und in Zweifelsfällen ist eine Zweitkorrektur durch einen anderen Fachlehrer erforderlich. Bei Differenzen in der Bewertung entscheidet der Vorsitzende der Kommission zur Abnahme der Leistungsfeststellung.

(2) Nach jeder mündlichen Leistungsfeststellung ist vom Fachausschuss auf Vorschlag des unterrichtenden Fachlehrers die Note für die Leistungsfeststellung im jeweiligen Fach festzulegen. Diese ist in das Protokoll und in die Notenliste einzutragen und dem Teilnehmer mitzuteilen.

(3) Nach Abschluss der mündlichen und schriftlichen Leistungsfeststellung werden die Endnoten durch die Kommission festgelegt. Sie werden aus den Jahresnoten und den Noten aus der schriftlichen und gegebenenfalls aus der mündlichen Leistungsfeststellung gebildet. Jahresnoten und Noten der Leistungsfeststellung sind gleichwertig.

(4) Aus den Endnoten aller Fächer wird ein Gesamtprädikat ermittelt. Hierbei darf in keinem der Fächer der Leistungsfeststellung eine „nicht ausreichende“ und in den übrigen in der Jahrgangsstufe 9 unterrichteten Fächern höchstens eine „mangelhafte“ Endnote vorliegen.

Aus den Endnoten aller Fächer wird der Durchschnittswert gebildet. Die Stelle nach dem Komma wird durch Rundung ermittelt. Die zweite Stelle nach dem Komma ist von null bis vier abzurunden und von fünf bis neun aufzurunden. Das Gesamtprädikat wird nach folgendem Schlüssel vergeben:

von 1,0 bis 1,2	„sehr gut - mit Auszeichnung“
von 1,3 bis 1,4	„sehr gut“
von 1,5 bis 2,4	„gut“
von 2,5 bis 3,4	„befriedigend“
von 3,5 bis 4,1	„bestanden“

### § 11

#### Ergebnis der Leistungsfeststellung

(1) Der Teilnehmer hat die Berufsreife mit Leistungsfeststellung erworben, wenn er mindestens das Gesamtprädikat „bestanden“ erreicht hat. Der Vorsitzende der Kommission gibt das Ergebnis der Leistungsfeststellung bekannt und weist die Schüler darauf hin, dass ihnen auf Verlangen die wesentlichen Gründe der Bewertung der Leistungsfeststellung sowie der Bildung des Gesamtprädikates durch ein Mitglied der Kommission mündlich erläutert werden. Bringt der Teilnehmer im Anschluss an die Leistungsfeststellung begründete Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

(2) Schüler, die durchgängig die erste Fremdsprache belegt haben, in der Jahrgangsstufe 9 überwiegend Leistungsdifferenzierungskurse auf unterer Anspruchsebene besuchten, sich der Leistungsfeststellung unterzogen haben und mindestens das Gesamtprädikat „befriedigend“ erhalten, sind berechtigt, in die Jahrgangsstufe 10 der Regionalen Schule überzugehen.

### § 12

#### Zeugnis

(1) Jeder Teilnehmer, der die Leistungsfeststellung bestanden hat, bekommt ein Zeugnis über die Berufsreife mit Leistungsfeststellung.

(2) Schüler, die die Leistungsfeststellung nicht bestanden haben, jedoch die Voraussetzungen für die Berufsreife erfüllen, erhalten ein Abschlusszeugnis über die Berufsreife. Schüler, die die Leistungsfeststellung nicht bestanden haben und die Voraussetzungen für die Berufsreife nicht erfüllen, erhalten ein Jahreszeugnis, sofern die Bestimmungen der Versetzungsverordnung dies zulassen, oder ein Abgangszeugnis.

(3) Schüler, die an der nachzuholenden Leistungsfeststellung gemäß den §§ 17 und 18 Abs. 1 aus von ihnen zu vertretenden Gründen nicht teilnehmen, verlassen die Schule, sofern die Voraussetzungen dafür erfüllt sind, mit dem Zeugnis der Berufsreife. Erfüllt der Schüler die Voraussetzungen für die Berufsreife nicht, so erhält er entweder ein Abgangszeugnis oder, sofern die Bestimmungen der

Versetzungsverordnung es zulassen, ein Jahreszeugnis.

(4) Mit der Aushändigung eines Zeugnisses erhalten die Schüler eine schriftliche Rechtsbehelfsbelehrung.

### § 13

#### Aufbewahrung der Unterlagen zur Leistungsfeststellung

Die Unterlagen verbleiben in der Schule. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten. Die Dauer der Aufbewahrung wird gesondert geregelt.

### § 14

#### Nichtantreten und Rücktritt von der Leistungsfeststellung

(1) Wer ohne wichtigen Grund zur Leistungsfeststellung nicht antritt oder nur teilweise teilnimmt, hat die Leistungsfeststellung nicht bestanden. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet sowohl bei der schriftlichen als auch bei der mündlichen Leistungsfeststellung der Vorsitzende der Kommission. Der wichtige Grund ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Auf Verlangen ist ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Leistungsfeststellung unterzogen hat, kann diese Gründe nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich. Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn bei Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(3) Sofern ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Leistungsfeststellung als nicht unternommen.

(4) Vor Beginn der Leistungsfeststellung sind die Teilnehmer und die Erziehungsberechtigten auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

### § 15

#### Nachholen der Leistungsfeststellung

(1) Das Nachholen der Leistungsfeststellung ist Schülern möglich, die aus gesundheitlichen oder anderen von ihnen nicht zu vertretenden Gründen nicht an der Leistungsfeststellung oder an einem Teil der Leistungsfeststellung teilnehmen konnten. Die Leistungsfeststellung ist vor Beginn des nächsten Schuljahres abzuschließen. Ist das wegen Krankheit des Schülers nicht möglich, ist der Abschlusstermin der nachzuholenden Leistungsfeststellung bis zum Ende des Kalenderjahres durch die untere Schulaufsichtsbehörde zu verlängern.

(2) Schüler, die aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen zusammenhängend mehr als vier Wochen im Schuljahr den Unterricht versäumt haben, aber zum Zeitpunkt der Leistungsfeststellung gesund sind, können auf Antrag der Erziehungsberechtigten von der Leistungsfeststellung zurückgestellt werden und diese erst vor Beginn des Unterrichts im nächsten Schuljahr nach-

holen.

(3) Die Aufgaben für die nachzuholende Leistungsfeststellung werden durch die Fachlehrer der Schule erstellt. Die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten bedürfen der Genehmigung der unteren Schulaufsichtsbehörde.

(4) Anträge auf Nachholen der Leistungsfeststellung sind der Kommission zur Genehmigung vorzulegen. Sie werden Bestandteil der Unterlagen über die Leistungsfeststellung.

### § 16

#### Wiederholung der Leistungsfeststellung

(1) Teilnehmer, die in einem Fach der Leistungsfeststellung die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten haben, können die Leistungsfeststellung in diesem Fach vor Beginn des nächsten Schuljahres wiederholen.

(2) Teilnehmer, die die Leistungsfeststellung gemäß Absatz 1 nicht bestanden haben oder die Nachprüfung nicht ablegen konnten, können die Jahrgangsstufe 9 einmal wiederholen und sich

Schwerin, den 17. Juni 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

noch einmal der Leistungsfeststellung unterziehen.

### § 17

#### Sonderregelungen für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf

Für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf an Förderschulen gemäß § 36 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 und 7 des Schulgesetzes sowie im gemeinsamen Unterricht behinderter und nicht-behinderter Kinder und Jugendlicher an weiteren allgemein bildenden Schulen gelten folgende abweichende Bestimmungen:

Die Aufgaben der mündlichen und schriftlichen Leistungsfeststellung sind in einer Form zu gestalten, die Rücksicht auf den Förderschwerpunkt und den festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf nimmt. Über die Verwendung förderschwerpunkt-spezifischer Hilfsmittel entscheidet die Schule in Abstimmung mit dem zuständigen Förderzentrum. Diese Festlegung ist in den Prüfungsunterlagen festzuhalten.

### § 18

#### In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft und am 31. De-

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 351

## Verordnung über die Durchführung von Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife (Mittlere-Reife-Verordnung – MittReifVO M-V)

Vom 17. Juni 2004

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223-3-60

Aufgrund des § 69 Nr. 6 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>1</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### § 1

#### Ziel der Prüfung

In der Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer Umfang, Tiefe und Anwendungsvermögen seiner erworbenen Kenntnisse nachweisen. Dabei ist ihm die Möglichkeit zu geben, seine Interessen und Stärken einzubringen, sowie eigene Verantwortung und Selbständigkeit in dieser Bewährungs- und Anforderungssituation nachzuweisen. Die Prüfung ist so zu gestalten, dass sie als pädagogisches Mittel motivierend und stimulierend auf den Schüler wirkt.

### § 2

#### Teilnahme

(1) Jeder Schüler der Jahrgangsstufe 10 der nichtgymnasialen Bildungsgänge ist berechtigt, an der Prüfung zum Erwerb der

Mittleren Reife teilzunehmen. Er trifft seine Entscheidung über die Teilnahme nach intensiver Beratung gemäß § 7 Abs. 1 in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten.

(2) Schüler, die nicht an der Abschlussprüfung teilnehmen, können die Jahrgangsstufe 10 im folgenden Schuljahr wiederholen oder werden, sofern die Voraussetzungen gemäß § 56 Abs. 2 des Schulgesetzes gegeben sind, aus der allgemein bildenden Schule entlassen.

### § 3

#### Zeitpunkt der Prüfung

Die Prüfung zur Erlangung der Mittleren Reife findet zum Ende der Jahrgangsstufe 10 statt. Die Termine für die schriftliche Prüfung und der Zeitraum für die mündlichen Prüfungen werden durch die oberste Schulaufsichtsbehörde bekannt gegeben.

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

#### § 4

##### Gegenstand und Umfang der Prüfung

(1) Grundlage für den Inhalt der Prüfung sind die Anforderungen der Rahmenpläne, der schulinternen Lehrpläne, sowie die entsprechenden Hinweise der obersten Schulaufsichtsbehörde.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Die schriftliche Prüfung erfolgt in den Fächern Deutsch, Mathematik, erste Fremdsprache und in einem vom Schüler zu wählenden Fach aus der Fächergruppe Physik, Chemie, Biologie, Arbeit-Wirtschaft-Technik/Informatik, Geographie, Geschichte und Sozialkunde. Die Prüfungsaufgaben für Deutsch, Mathematik und die erste Fremdsprache sowie verbindliche Vorgaben und Hinweise zur Aufgabenstellung, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung werden landeseinheitlich zentral herausgegeben. Die Prüfungsaufgaben für das Wahlfach erarbeiten die Schulen in eigener Verantwortung.

(4) Im Fach Deutsch werden vier Aufsatzthemen zur Wahl gestellt, von denen der Schüler eines zu bearbeiten hat.

(5) Im Fach Mathematik wird eine Arbeit, bestehend aus Pflicht- und Wahlteil, zur Verfügung gestellt. Ein Teil der Pflichtaufgaben wird so gestellt, dass er ohne Taschenrechner und ohne Tafelwerk zu lösen ist. Im Wahlteil werden dem Prüfungsteilnehmer vier komplexe Aufgaben gestellt, von denen er zwei auswählt und bearbeitet.

(6) In der Fremdsprache werden die kommunikativen Kenntnisse in einem kombinierten Hörverstehens- und Leseverstehentest überprüft, der die schriftliche Textproduktion einschließt.

(7) Die mündliche Prüfung erfolgt in mindestens zwei und höchstens vier Fächern, die in der Jahrgangsstufe 10 erteilt wurden.

(8) Erfolgt eine Prüfung im Fach Sport, sind mindestens zwei verschiedene Sportarten, darunter eine Individualsportart, praxisbezogen zu prüfen. Theorieanteile in den geprüften Sportarten sollen zur Festlegung der Prüfungsnote einfließen.

(9) Erfolgt eine Prüfung in den Fächern Musik, Kunst oder Arbeit-Wirtschaft-Technik/Informatik, müssen praxisbezogene Teile enthalten sein.

(10) In den Fächern Biologie, Chemie und Physik sollen Experimente Teil der Prüfung sein.

#### § 5

##### Prüfungskommission

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird an jeder Schule, an der die Prüfung abgenommen wird, eine Prüfungskommission durch den Schulleiter berufen, der zugleich deren stimmberechtigter Vorsitzender ist. Der Vorsitzende beruft als stimmberechtigte Mitglieder der Prüfungskommission

1. die Klassenlehrer der Prüfungsklassen,
2. die Vorsitzenden der Fachprüfungsausschüsse.

(2) Die Prüfungskommission hat die Aufgabe

1. den Gesamtablauf der Prüfung zu beraten und ihre Durchführung in einer Form zu sichern, die dem Ziel der Prüfung entspricht,
2. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben bis zum jeweiligen Prüfungstag sowie die Schweigepflicht über den Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
3. die Prüfungsteilnehmer mit den wesentlichen Inhalten der Prüfungsbestimmungen und dem Ablauf der Prüfung vertraut zu machen,
4. Maßnahmen zu treffen, die Täuschungsversuche verhindern,
5. Entscheidungen bei Verstößen der Prüfungsteilnehmer gegen die Prüfungsbestimmungen und über Beschwerden zu treffen,
6. Festlegungen der Prüfungskommission zu protokollieren, soweit diese nicht in anderen Prüfungsunterlagen fixiert werden.

(3) Die Prüfungskommission beschließt mit der Mehrheit ihrer Mitglieder; Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(4) Die Entscheidungen der Prüfungskommission und der Fachprüfungsausschüsse kann der Vorsitzende auf der gültigen Rechtsgrundlage des § 101 Abs. 4 des Schulgesetzes beanstanden. Die Beanstandung ist zu begründen und hat aufschiebende Wirkung. Hilft die Kommission oder der betreffende Ausschuss der Beanstandung nicht ab, entscheidet unverzüglich die zuständige Schulaufsichtsbehörde.

(5) Bei Zweifeln, ob ein Mitglied von der Mitwirkung in der Prüfungskommission aufgrund von § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen ist oder bei der Besorgnis der Befangenheit im Sinne von § 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission. Ist er selbst betroffen, entscheidet die zuständige untere Schulaufsichtsbehörde. Wird das betreffende Mitglied von der Mitwirkung entbunden, ist ein neues Mitglied zu berufen. Die Mitglieder der Prüfungskommission haben entsprechende Tatsachen unaufgefordert mitzuteilen.

#### § 6

##### Fachprüfungsausschüsse

(1) Für jedes Prüfungsfach wird durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Fachprüfungsausschuss berufen, der aus drei stimmberechtigten Mitgliedern besteht. Die Fachprüfungsausschüsse gewährleisten die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen in den einzelnen Fächern.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission beruft als stimmberechtigte Mitglieder jedes Fachprüfungsausschusses

1. den Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses,
2. den prüfenden Fachlehrer,
3. einen weiteren Lehrer, der nach Möglichkeit auch Lehrer des jeweiligen Faches sein sollte.

Der Vorsitzende der Prüfungskommission hat das Recht, unbeschadet der Aussage in Absatz 1, einem oder mehreren Fachprüfungsausschüssen als stimmberechtigtes Mitglied anzugehören.

(3) Die Abstimmung im Fachprüfungsausschuss erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

## § 7

### Vorbereitung und Durchführung der Prüfung

(1) Klassenlehrer und Fachlehrer beraten Schüler und Erziehungsberechtigte umfassend

- über Erfolgchancen bei Prüfungsteilnahme,
- über eventuelle Alternativen zur Prüfung,
- bei der Wahl der schriftlichen und mündlichen Prüfungsfächer.

(2) Jeder Prüfungsteilnehmer teilt in Absprache mit den Erziehungsberechtigten sechs Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung dem Klassenlehrer verbindlich schriftlich mit, in welchem Fach er schriftlich geprüft werden möchte. Die Erklärung wird der Prüfungskommission übergeben und zu den Prüfungsunterlagen genommen.

(3) Die Organisationspläne für den Ablauf der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sind den Prüfungsteilnehmern rechtzeitig vor Beginn der Prüfung bekannt zu geben.

(4) Mit Bekanntgabe des Organisationsplanes der mündlichen Prüfung endet der planmäßige Unterricht. Die Schüler bereiten sich in der Schule auf die kommenden Prüfungen vor. Die Schule stellt dafür die erforderlichen personellen und fachlichen Mittel zur Verfügung.

(5) In allen Prüfungen dürfen nur die in den fachbezogenen Hinweisen zur Prüfung angegebenen Hilfsmittel verwendet werden.

(6) Vor Beginn der Prüfungen sind die Prüfungsteilnehmer und ihre Erziehungsberechtigten auf die Bestimmungen des § 67 Abs. 3 und 4 des Schulgesetzes hinzuweisen.

(7) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn jeder Prüfung zu befragen, ob sie sich gesundheitlich gemäß § 14 Abs. 2 im Stande fühlen, an der Prüfung teilzunehmen.

(8) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben sind in einem verschlossenen Umschlag sicher aufzubewahren. Der Vorsitzende der Prüfungskommission öffnet diesen Umschlag eine Stunde vor Prüfungsbeginn im Beisein eines Mitgliedes des jeweiligen Fachprüfungsausschusses.

(9) Die schriftlichen Prüfungen beginnen für alle Schulen an allen Prüfungstagen um 8 Uhr. Der Beginn der mündlichen Prüfungen wird vom Schulleiter festgelegt.

(10) Die Aufgaben für die schriftlichen und mündlichen Wahlfächer werden von den Fachprüfungsausschüssen in eigener Zuständigkeit erarbeitet. Die Aufgaben, einschließlich Erwartungsbild und Bewertungsmaßstab, sind dem Schulleiter spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung zur Genehmigung vorzulegen. Die Genehmigungen sind schriftlich zu erteilen.

(11) Für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen sind Papier (mit Schulstempel) sowie notwendige Materialien und Hilfsmittel

durch die Schule bereitzustellen.

(12) Zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfungen sind für jeden Prüfungsteilnehmer die Jahresnoten für alle Fächer festzulegen, in die Notenlisten einzutragen und dem Prüfling bekannt zu geben.

(13) Jahresnoten, die an einer Integrierten Gesamtschule in Kursen der gymnasialen Anspruchsebene erreicht wurden, werden durch Aufwertung um eine Notenstufe auf das Bewertungsniveau der Jahrgangsstufe 10 der Regionalen Schule umgerechnet.

(14) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sind dem Schüler zum gleichen Zeitpunkt wie im Absatz 12 bekannt zu geben. Der Schüler entscheidet sich anschließend in Absprache mit den Erziehungsberechtigten, spätestens nach Ablauf von zwei Unterrichtstagen, in welchen Fächern er mündlich geprüft werden möchte. Seine schriftliche Entscheidung wird zu den Prüfungsunterlagen genommen.

## § 8

### Schriftliche Prüfungen

(1) Der schriftlichen Prüfung in vier Fächern haben sich alle Prüfungsteilnehmer zu unterziehen.

(2) Während der Prüfung führen ständig zwei Lehrkräfte Aufsicht, von denen eine Mitglied der Prüfungskommission oder des zuständigen Fachprüfungsausschusses sein soll. Die Schüler dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nur einzeln mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrkräfte verlassen.

(3) Die schriftlichen Prüfungen dauern mindestens drei, höchstens vier Zeitstunden.

(4) Über die Durchführung jeder schriftlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(5) Jeder Prüfungsteilnehmer erhält die Möglichkeit der Einsichtnahme in seine Prüfungsergebnisse.

## § 9

### Mündliche Prüfungen

(1) Die mündlichen Prüfungen dauern mindestens 15 und höchstens 20 Minuten. In musisch-künstlerischen und technischen Fächern sowie im Fach Sport kann die mündliche Prüfung bis zu 30 Minuten dauern.

(2) Jeder Prüfungsteilnehmer wird einzeln geprüft. Andere Prüfungsteilnehmer dürfen sich nicht im Prüfungsraum aufhalten. Wird im Fach Sport eine Mannschaftssportart geprüft, so werden für diesen Prüfungsteil die Prüfungsteilnehmer zusammengefasst. Die Leistung des einzelnen Schülers muss dabei feststellbar sein.

(3) Die mündliche Prüfung nimmt der Fachprüfungsausschuss ab. Er gibt die Prüfungsaufgabe für den jeweiligen Schüler vor. Der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses legt dem Prüfungsteilnehmer die Aufgabe schriftlich vor.

(4) Für die unmittelbare Vorbereitung auf die Prüfung sind dem

Prüfungsteilnehmer 20 Minuten Zeit zu gewähren. Der Prüfungsteilnehmer bereitet sich unter Aufsicht einer Lehrkraft vor. Er darf sich Aufzeichnungen für seine Ausführungen machen. In den musisch-künstlerischen Fächern sowie im Fach Sport oder wenn zur Behandlung der Prüfungsaufgaben Experimente erforderlich sind, kann die Vorbereitungszeit um maximal 15 Minuten verlängert werden.

(5) In der mündlichen Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer Gelegenheit, inhaltliche, kommunikative und sprachliche Kompetenzen nachzuweisen. Dazu wird die gestellte Aufgabe durch ihn sowohl im freien Vortrag als auch im Prüfungsgespräch gelöst. Der Prüfungsteilnehmer darf seine während der Vorbereitungszeit gefertigten Aufzeichnungen benutzen, die Bestandteil der Prüfungsunterlagen werden.

(6) Über die mündliche Prüfung ist von einem Mitglied des Fachprüfungsausschusses ein Protokoll anzufertigen, aus dem die Leistungsbewertung ersichtlich und nachvollziehbar ist.

### § 10

#### Bewertung in den Prüfungsfächern

(1) Alle schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vom unterrichtenden Fachlehrer durchzusehen und zu bewerten. In Zweifelsfällen und bei Bewertung einer Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ ist eine Zweitkorrektur durch einen anderen Fachlehrer erforderlich. Bei Differenzen in der Bewertung von Erst- und Zweitkorrektur entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(2) Nach jeder mündlichen Prüfung ist vom Fachprüfungsausschuss auf Vorschlag des prüfenden Fachlehrers die Prüfungsnote für das jeweilige Fach festzulegen. Sie ist in das Prüfungsprotokoll und in die Notenliste einzutragen und dem Prüfungsteilnehmer mitzuteilen.

(3) Die Prüfungsnote wird aus der schriftlichen und gegebenenfalls aus der mündlichen Prüfungsnote gebildet. Prüfungsnote und Jahresnote bilden die Endnote. Beide sind gleichwertig. Die Endnote wird durch die Prüfungskommission festgelegt.

(4) Aus den Endnoten aller Fächer wird ein Gesamtprädikat ermittelt. Hat der Schüler in den Prüfungsfächern eine „nicht ausreichende“ Leistung oder in den übrigen in der Jahrgangsstufe 10 unterrichteten Fächern mehr als eine „mangelhafte“ Endnote, die nicht durch mindestens eine befriedigende Endnote ausgeglichen werden kann, ist die Prüfung nicht bestanden. Aus den Endnoten der schriftlichen Prüfungsfächer wird der Durchschnittswert ermittelt. Aus den Endnoten aller übrigen in der Jahrgangsstufe 10 unterrichteten Fächer ist ebenfalls der Durchschnittswert zu bilden. Die Summe beider Durchschnittswerte ist durch zwei zu dividieren. Dieser Quotient mit einer Stelle nach dem Komma bestimmt das Gesamtprädikat. Die Stelle nach dem Komma wird durch Rundung ermittelt. Die zweite Stelle nach dem Komma ist von null bis vier abzurunden und von fünf bis neun aufzurunden. Das Gesamtprädikat wird nach folgendem Schlüssel vergeben:

von 1,0 bis 1,2	„sehr gut - mit Auszeichnung“
von 1,3 bis 1,4	„sehr gut“
von 1,5 bis 2,4	„gut“
von 2,5 bis 3,4	„befriedigend“

von 3,5 bis 4,1 „bestanden“

### § 11

#### Prüfungsergebnis

(1) Der Prüfungsteilnehmer erhält die Mittlere Reife, wenn er mindestens das Gesamtprädikat „bestanden“ erreicht hat. Der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt das Prüfungsergebnis bekannt und weist den Schüler darauf hin, dass ihm auf Verlangen die wesentlichen Gründe der Bewertung der Prüfungsleistungen sowie der Bildung des Gesamtprädikats durch ein Mitglied der Prüfungskommission mündlich erläutert werden. Bringt der Prüfungsteilnehmer im Anschluss an die Prüfung begründete Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

(2) Prüfungsteilnehmer, die mindestens das Gesamtprädikat „gut“ erhalten, sind berechtigt, in die dreijährige gymnasiale Oberstufe überzugehen.

(3) Prüfungsteilnehmer, die eine zweite Fremdsprache erlernt haben und mindestens das Gesamtprädikat „sehr gut“ erhalten, sind berechtigt, in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe überzugehen.

### § 12

#### Zeugnis

(1) Jeder Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung bestanden hat und die Mittlere Reife erhält, bekommt ein Abschlusszeugnis.

(2) Schüler, die die Prüfung nicht bestanden oder an der Prüfung nicht teilgenommen haben, erhalten ein Jahreszeugnis oder ein Abgangszeugnis.

(3) Schüler, die an der Nachprüfung gemäß § 15 Abs. 1 und 2 aus von ihnen zu vertretenden Gründen nicht teilnehmen, verlassen die Schule und erhalten ein Abgangszeugnis.

(4) Mit der Aushändigung eines Zeugnisses erhalten die Schüler eine schriftliche Rechtsbehelfsbelehrung.

### § 13

#### Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

Die Prüfungsunterlagen verbleiben in der Schule. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten. Die Dauer der Aufbewahrung wird gesondert geregelt.

### § 14

#### Nichtantreten und Rücktritt von der Prüfung

(1) Wer ohne wichtigen Grund zur Prüfung nicht antritt oder nur teilweise teilnimmt, hat die Prüfung nicht bestanden. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet sowohl bei der schriftlichen als auch bei der mündlichen Prüfung der Vorsitzende der Prüfungskommission. Der wichtige Grund ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Auf Verlangen ist ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung

oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann diese Gründe nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich. Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn bei Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(3) Sofern ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen.

(4) Vor Beginn der Prüfung sind die Prüfungsteilnehmer und die Erziehungsberechtigten auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

### **§ 15 Nachprüfung**

(1) Das Nachholen von Prüfungen ist Schülern möglich, die aus gesundheitlichen oder anderen von ihnen nicht zu vertretenden Gründen an der Prüfung oder an einem Teil der Prüfung nicht teilnehmen konnten. Die Nachprüfung ist vor Beginn des nächsten Schuljahres abzuschließen. Ist das wegen Krankheit des Schülers nicht möglich, ist der Abschlusstermin der Nachprüfung bis zum Ende des Kalenderjahres durch die untere Schulaufsichtsbehörde zu verlängern.

(2) Schüler, die zusammenhängend mehr als vier Wochen im Schuljahr den Unterricht versäumt haben, aber zum Zeitpunkt der Prüfung gesund sind, können auf Antrag des volljährigen Schülers oder der Erziehungsberechtigten von der Prüfung zurückgestellt und erst vor Beginn des Unterrichts im nächsten Schuljahr geprüft werden.

(3) Die Aufgaben für die Nachprüfungen werden durch die Fachlehrer der Schule erstellt. Für die Fächer Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache bedürfen sie der Genehmigung der unteren Schulaufsichtsbehörde.

(4) Anträge auf Nachprüfungen sind der Prüfungskommission zur Genehmigung vorzulegen. Sie werden Bestandteil der Prüfungsunterlagen.

(5) Schüler, die die Nachprüfung nicht ablegen konnten, haben die Möglichkeit, die Jahrgangsstufe 10 einmal zu wiederholen.

### **§ 16 Wiederholungsprüfung**

Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, können die Jahrgangsstufe 10 einmal wiederholen und nehmen dann erneut an der Abschlussprüfung teil.

### **§ 17 Sonderregelungen für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf**

(1) Die Prüfungen zur Erlangung der Mittleren Reife werden an der jeweiligen Förderschule gemäß § 36 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 und 7 des Schulgesetzes nach den Bestimmungen dieser Verordnung durchgeführt. Im gemeinsamen Unterricht behinderter und nicht behinderter Kinder und Jugendlicher an weiteren allgemein bildenden Schulen erfolgen die Abstimmungen über begründete

Abweichungen von den Regelungen in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Förderzentrum.

(2) Die Aufgaben der mündlichen und schriftlichen Prüfungen sind in einer Form zu gestalten, die Rücksicht auf den Förderschwerpunkt und den festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf nimmt. Über die Verwendung förderschwerpunktspezifischer Hilfsmittel entscheidet die Schule in Abstimmung mit dem zuständigen Förderzentrum. Diese Festlegung ist in den Prüfungsunterlagen festzuhalten.

(3) Die mündlichen Prüfungen dauern maximal 30 Minuten. Sie sollen, einschließlich der Bewertung und Verkündung der Prüfungsergebnisse, die Dauer von 45 Minuten nicht überschreiten. Die Zeiten für die schriftlichen Prüfungen können von der Schule in begründeten Einzelfällen individuell festgelegt werden. Diese Festlegung ist in den Prüfungsunterlagen festzuhalten.

(4) Für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf an Schulen gemäß § 36 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und 3 des Schulgesetzes und im gemeinsamen Unterricht an weiteren allgemein bildenden Schulen gilt abweichend vom § 4 Abs. 3 dieser Verordnung folgende Regelung:

Die landeseinheitliche zentrale schriftliche Prüfung wird nur in den Fächern Deutsch und Mathematik durchgeführt. Das dritte und vierte schriftliche Prüfungsfach kann vom Schüler aus den Fächern Englisch, Physik, Chemie, Biologie, Arbeit-Wirtschaft-Technik/Informatik, Geographie, Geschichte und Sozialkunde ausgewählt werden. Die Prüfungsthemen erarbeiten die Schulen in eigener Verantwortung.

### **§ 18 Übergangsvorschrift**

Bis zum 31. Juli 2007 ist diese Verordnung auf die Durchführung von Realschulabschlussprüfungen mit folgenden Maßgaben entsprechend anzuwenden:

1. Soweit in den Regelungen der Abschluss der Mittleren Reife genannt wird, tritt für Schüler, die gemäß § 143 Abs. 4 des Schulgesetzes ihren Bildungsgang nach den für ihre Bildungsgänge vor dem 1. August 2002 geltenden Vorschriften beenden, der Realschulabschluss an die Stelle der Mittleren Reife.
2. Prüfungsteilnehmern, die mindestens die Voraussetzungen für das Gesamtprädikat „gut“ im Sinne von § 11 Abs. 2 erfüllen, wird der qualifizierte Realschulabschluss erteilt, der sie berechtigt, in die dreijährige gymnasiale Oberstufe überzugehen.
3. Schriftliche Wahlfächer gemäß § 4 Abs. 3 sind bis 31. Juli 2007 Physik, Chemie, Biologie, Arbeit-Wirtschaft-Technik/Informatik.

### **§ 19 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft und am 31. Dezember 2009 außer Kraft.

(2) Die Verordnung über die Durchführung von Realschulab-

Schwerin, den 17. Juni 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

## Erste Verordnung zur Änderung der Unterrichtsversorgungsverordnung 2004/2005<sup>1</sup>

**Vom 24. Juni 2004**

Aufgrund des § 69 Nr. 10 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>2</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### Artikel 1

Die Unterrichtsversorgungsverordnung 2004/2005 vom 6. Mai 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 318) wird folgend geändert:

1. Nach § 8 wird folgende Zwischenüberschrift und folgender § 9 eingefügt:

#### „Teil 4 Berufliche Schulen

#### § 9 Bildung von Klassen

(1) Die Klassen sind innerhalb folgender Bandbreiten zu bilden:

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. Berufsschule - Berufsvorbereitung<br>(BBE, BVJ, F1, JoA)  | elf bis zu<br>21 Schüler  |
| 2. Berufsschule - Berufsvorbereitung<br>(BVJS, F2)<br>Berufsausbildung im Berufsbildungswerk   | acht bis zu<br>15 Schüler |
| 3. Berufsschule - Benachteiligtenförderung<br>(Werker Ausbildung nach § 48 des<br>Berufsbildungsgesetzes und § 42 b der<br>Handwerksordnung) | elf bis zu<br>21 Schüler  |
| 4. Berufsschule, GAL, BGJ,<br>Berufsfachschule, Höhere Berufsfachschule,<br>Fachoberschule, Fachgymnasium, Fachschule                        | 16 bis zu<br>31 Schüler   |

(2) Die Angaben gemäß Absatz 1 beziehen sich nur auf Schüler, die die Voraussetzungen für die Zulassung zum gewählten Bildungsgang erfüllen. Umschüler und Schüler, die bereits eine berufliche Erstausbildung nachweisen, können nicht zur Klassenbildung herangezogen werden. Jugendliche ohne einen Ausbildungsplatz sind in der Regel in bestehende Klassen aufzunehmen.

(3) Fachklassen der Berufsschule werden nach Ausbildungsberufen in Grund- und Fachstufe gegliedert. Die Fachklassen der Berufsschule werden nach Ausbildungsberufen, in der

Grundstufe auch nach Berufsgruppen verwandter Berufe, gebildet. Die Bildung einer Berufsgruppenklasse in der Fachstufe ist im Einvernehmen mit der gemäß BBiG zuständigen Stelle möglich. Grund- und Fachstufe sollen an der örtlich zuständigen Schule zusammen geführt werden.

(4) Die Schule ist verpflichtet, bei Klassenbildung und Klassenteilungen mit Schulen gleicher Bildungsgänge alle Umlenkungsmöglichkeiten zur Auslastung freier Kapazitäten zu prüfen. Der Schulträger ist zu beteiligen.

(5) In Bildungsgängen mit zu geringer Schülerzahl erfolgt der Berufsschulunterricht in Regionalklassen, Landesfachklassen oder in länderübergreifenden Bundesfachklassen.“

2. Die bisherigen §§ 9 und 10 werden die §§ 10 und 11.

3. In der Anlage wird die Nummer 2.8 wie folgt neu gefasst:

„2.8 Volle Halbtagsgrundschulen

Volle Halbtagsgrundschulen erhalten folgenden Zuschlag:

kombinierte Klasse 1/2:	3,0 Sollstunden
kombinierte Klasse 2/3:	2,5 Sollstunden
kombinierte Klasse 3/4:	2,0 Sollstunden
Jahrgangsstufe 1:	4,0 Sollstunden je Klasse
Jahrgangsstufe 2:	3,0 Sollstunden je Klasse
Jahrgangsstufe 3:	2,0 Sollstunden je Klasse
Jahrgangsstufe 4:	2,0 Sollstunden je Klasse
LRS-Klassen	
zusätzlich für Klasse 2	3,0 Sollstunden je Klasse
zusätzlich für Klasse 3	2,0 Sollstunden je Klasse

Insgesamt dürfen 16 Sollstunden für alle Klassen in den Jahrgangsstufen 1 bis 4 nicht überschritten werden. An vollen Halbtagsgrundschulen mit LRS-Klassen erhöht sich die Zahl 16 um die Sollstunden für die LRS-Klassen.“

### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 24. Juni 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 360

<sup>1</sup> Ändert VO vom 6. Mai 2004, GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223-3-58

<sup>2</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

## **Erste Verordnung zur Änderung der Versetzungs-, Kurseinstufungs- und Durchlässigkeitsverordnung<sup>1</sup>**

**Vom 17. Juni 2004**

Aufgrund des § 69 Nr. 4 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>2</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### **Artikel 1**

§ 11 der Versetzungs-, Kurseinstufungs- und Durchlässigkeitsverordnung vom 22. August 2002 (Mittl.bl. BM M-V S. 472) wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Berechtigung für den Übergang liegt unter folgenden Bedingungen vor, wenn der Schüler

1. in Deutsch und Mathematik Kurse der oberen Anspruchsebene besucht,
2. in den Fächern mit Fachleistungsdifferenzierung Leistungen erreicht, die mindestens der Note ausreichend, bezogen auf die obere Anspruchsebene, entsprechen. Dabei darf nur eine Note durch die Umrechnung aus der unteren Anspruchsebene erreicht werden und
3. im Durchschnitt befriedigende Leistungen in den übrigen Fächern ohne Fachleistungsdifferenzierung erreicht. Letzteres gilt als erfüllt, wenn sich bei der rechnerischen Durchschnittsbildung ein Wert ergibt, der kleiner oder gleich 3,0 ist.“

b) In Absatz 2 wird das Wort „gut“ durch das Wort „befriedigend“ ersetzt.

### **Artikel 2**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 17. Juni 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 361

<sup>1</sup> Ändert VO vom 22. August 2002; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223-3-51

<sup>2</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

## Zweite Verordnung zur Änderung der Stundentafelverordnung\*

**Vom 24. Juni 2004**

Aufgrund des § 9 Abs. 1 Nr. 1 und 4 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)\*\*, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### Artikel 1

Die Stundentafelverordnung vom 5. September 2002 (Mittl.bl. BM M-V S. 478), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 26. Mai 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 152), wird wie folgt geändert:

1. In § 7 wird die Tabelle wie folgt gefasst:

<b>Jahrgangsstufe</b>			<b>7</b> H	<b>7</b> R	<b>8</b> H	<b>8</b> HR <sup>1</sup>	<b>8</b> R	<b>9</b> H	<b>9</b> HR <sup>2</sup>	<b>9</b> R	<b>10</b> H <sup>3</sup>	<b>10</b> R
<b>Gegenstandsbereiche</b>												
Deutsch			5	4	5	5		4	4		4	3
Mathematik			5	4	4	4	4	4	3	3	4	4
Englisch			4	4	3	4	4	3	3	3	3	3
Religion/Philosophieren mit Kindern			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Geschichte, Geographie, Sozialkunde			2	3	3	5	5	3	4	4	3	4
Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik			2	2	2	1	1	2	1	1	1	2
Naturwissenschaftliches Aufgabenfeld (Phy./Che./Bio/Astron.)			2	4	3	3	3	3	6 <sup>4</sup>	6	4	5
künstlerisch-musisches Aufgabenfeld			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sport			3	2	3	2	2	3	2	2	2	2
Wochenstunden im Pflichtbereich			26	26	26	26	26	25	26	26	24	26
Wahlpflichtunterricht 2. Fremdsprache Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik künstl.-musische Bildung Gesch., Geo, Sozialk., Sp Naturwissenschaften Philosophieren mit Kindern			} 3	} 3	} 3	} 3	} 3	} 3	} 3	} 3	} 3	} 3
Neigungsunterricht			1	–	1	–	–	–	–	–	–	–
Klassenstunde			1	–	1	–	–	1	–	–	1	–
<b>Schülerstunden insgesamt</b>			<b>31</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

\* Ändert VO vom 5. September 2002; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223-3-52

\*\* Mittl.bl. KM M-V S. 158

<sup>1</sup> entfällt ab dem Schuljahr 2005/2006

<sup>2</sup> entfällt ab dem Schuljahr 2006/2007

<sup>3</sup> entfällt ab dem Schuljahr 2007/2008

<sup>4</sup> Die Schüler des Hauptschulbildungsganges und des Realschulbildungsganges erhalten in mindestens einem der Fächer Physik oder Chemie differenzierten Unterricht auf den Anspruchsebenen der Hauptschule und der Realschule.“

2. In § 8 Abs. 7 wird die Tabelle wie folgt gefasst:

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufen/Bildungsgänge											
	5		6		7		8		9		10	
	HS	RS	HS	RS	HS	RS	HS	RS	HS	RS	HS	RS
Geschichte			x	x								
Geographie	x	x										
Sozialkunde							x	x				
Physik			x	x								
Chemie					x	x						
Biologie	x	x										
Astronomie									x	x		
Musik	x	x										
Kunst und Gestaltung	x	x										

3. § 9 Abs. 8 und 9 werden aufgehoben.

4. § 10 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Die zweite Fremdsprache wird in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 jeweils mit drei Wochenstunden erteilt.“

b) Absatz 5 wird wie folgt neu gefasst:

„(5) Der Wahlpflichtunterricht ist nach den Voraussetzungen der Schule zu gestalten.“

c) Absatz 6 wird wie folgt neu gefasst:

„(6) Die Kurse sollen in der Regel ganzjährig durchgeführt werden.“

d) Absatz 7 wird wie folgt neu gefasst:

„(7) Der Schüler belegt in der Regel zwei Kurse. Ein Anspruch auf die Teilnahme an einem bestimmten Wahlpflichtkurs besteht nicht.“

e) Absatz 9 wird wie folgt neu gefasst:

„(9) Der Wahlpflichtunterricht kann jahrgangsstufenübergreifend in den Jahrgangsstufen 7 und 8 auch schulartübergreifend organisiert und erteilt werden. In den Jahrgangsstufen 9 und 10 kann der Wahlpflichtunterricht nur im Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik sowie im künstlerisch-musischen Aufgabenfeld und in der Gesundheitserziehung jahrgangsstufen- und schulartübergreifend organisiert und unterrichtet werden.“

5. § 14 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 4 wird Satz 3 gestrichen.

b) Absatz 6 wird wie folgt neu gefasst:

„(6) Informatik beginnt im Rahmen des Wahlpflichtbereiches in der Jahrgangsstufe 9. Jeder Schüler muss mindestens ein Schuljahr lang einen Kurs in Informatik belegen.“

c) Absatz 7 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Wahlpflichtunterricht wird in den Profilierungen Mathematik/Naturwissenschaften, Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik, Gesellschaftswissenschaften sowie ab Jahrgangsstufe 10 auch als dritte Fremdsprache angeboten.“

## 6. § 17 wird wie folgt neu gefasst:

Gegenstandsbereich Lernbereich	5	6	7	8	9	10 <sup>1</sup>	Summe
Deutsch	6	5	4	4	4	3	26
1. Fremdsprache	5	5	4	4	3	4	25
Mathematik	5	5	5	4	4	4	27
Naturwissenschaften	3	3	4	0	0	0	10
Physik	0	0	0	2	1	2	5
Chemie	0	0	0	2	2	2	6
Biologie	0	0	0	1	1	1	3
Astronomie	0	0	0	0	1	0	1
Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik	2	2	1	2	2	2	11
Gesellschaftswissenschaften	2	3					5
Geographie	0	0	1	1	1	1	4
Geschichte	0	0	2	2	2	2	8
Sozialkunde	0	0	0	1	1	2	4
Religion/Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	1	1	6
Kunst und Gestaltung	1	1	1,5	1	1	1	6,5
Musik	1	2	1,5	1	1	1	7,5
Sport	3	3	2	2	2	2	14
Wahlpflicht: Fremdsprachen oder Kurse gemäß § 18 Abs. 3	0	0	4	5	7	7	23
Klassenstunden	1	1	1	0	0	0	3

<sup>1</sup> gültig ab dem Schuljahr 2005/2006

## 7. § 18 wird wie folgt geändert:

## a) Die Absätze 1 bis 3 werden wie folgt neu gefasst:

„(1) In der Jahrgangsstufe 5 können in den ersten vier Wochen freie Arbeits- und Unterrichtsformen im Vordergrund stehen. Die Einhaltung der Stundenanteile der Fächer und Gegenstandsbereiche ist hierbei nachrangig. Damit sollen der Übergang der Schüler aus der Grundschule in die integrierte Gesamtschule und die Bildung einer Klassengemeinschaft erleichtert werden. Der Gegenstandsbereich Naturwissenschaften (Biologie, Physik, Chemie und Astronomie) wird in den Jahrgangsstufen 5, 6 und 7 fächerverbindend unterrichtet. In den Jahrgangsstufen 5 und 6 ist im Rahmen des Gegenstandsbereiches Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik verpflichtend für alle Schüler eine Wochenstunde informatische Grundbildung zu unterrichten. Die Fächer Geschichte und Geographie bilden den gesellschaftswissenschaftlichen Lernbereich, der in den Jahrgangsstufen 5 und 6 fächerverbindend in Weltkunde unterrichtet wird.

(2) In den Jahrgangsstufen 7 bis 10 wird Wahlpflichtunterricht angeboten, der nach den Möglichkeiten der Schule gestaltet wird. In den Jahrgangsstufen 7 und 8 sind Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik, die zweite Fremdsprache, Naturwissenschaften und möglichst auch Themen aus den Gegenstandsbereichen Geschichte/Geographie/Sozial-

kunde sowie künstlerisch-musische Bildung anzubieten; darüber hinaus können weitere Kurse nach Genehmigung durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde angeboten werden. Die Wahlpflichtkurse können auch fächerübergreifend durchgeführt werden. Die zweite Fremdsprache ist vierstündig. Der Schüler hat aus den Angeboten einen vierstündigen Kurs oder mindestens zwei zweistündige Kurse auszuwählen. Die gewählten Fächer/Gegenstandsbereiche sind in der Regel für die gesamte Dauer der beiden Jahrgangsstufen beizubehalten. In der neunten und zehnten Jahrgangsstufe können die Schüler nach Maßgabe des Angebotes der Schule einen oder beide der in den Jahrgangsstufen 7 und 8 gewählten Kurse weiterführen, sie können aber auch zwei neue Kurse wählen.

(3) Englisch ist grundsätzlich erste Pflichtfremdsprache. Abweichend von dieser Bestimmung kann Französisch erste Pflichtfremdsprache sein. Die zweite Fremdsprache kann am Ende der Jahrgangsstufe 8 durch andere Wahlpflichtfächer ersetzt werden. Eine einmal abgewählte Fremdsprache darf nicht noch einmal gewählt werden.“

## b) Die bisherigen Absätze 5 bis 7 werden neu die Absätze 4 bis 6.

**Artikel 2**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Schwerin, den 24. Juni 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

## Die Arbeit in der Regionalen Schule

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 21. Juni 2004

### 1. Die Stellung der Regionalen Schule

Die Regionale Schule ist eine berufsvorbereitende Schule. Sie führt zur Berufsreife oder zur Berufsreife mit Leistungsfeststellung am Ende der Jahrgangsstufe 9 und zur Mittleren Reife am Ende der Jahrgangsstufe 10.

Die Jahrgangsstufen 5 und 6 bilden die schulartbezogene Orientierungsstufe. Näheres dazu ist in der Verwaltungsvorschrift „Die Arbeit in der Orientierungsstufe“ vom 13. Mai 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 156) geregelt.

### 2. Ziele und Aufgaben

Grundlage für die Arbeit in der Regionalen Schule ist der im Schulgesetz<sup>1</sup> festgeschriebene Bildungs- und Erziehungsauftrag. Die Bildungsziele der Regionalen Schule werden basierend auf den Rahmenplänen im Pflicht- und Wahlpflichtunterricht umgesetzt.

Die Regionale Schule als Lern- und Lebensort

- vermittelt über eine solide Allgemeinbildung notwendige Kompetenzen zur aktiven Teilhabe am gesellschaftlichen Leben,
- bereitet auf die individuelle Lebensgestaltung vor,
- macht mit den gesellschaftlichen und schulischen Werten und Normen vertraut und wirkt auf deren Beachtung sowie die Bereitschaft des Einzelnen zur Übernahme sozialer Verantwortung hin,
- legt Grundlagen für lebenslanges Lernen, indem sie selbstregulierende Lernstrategien vermittelt und aneignet,
- bietet Erfahrungsraum für selbständiges und gemeinsames Lernen,
- bereitet auf das Wirtschafts- und Arbeitsleben vor und gibt unter anderem über die Berufsfrühorientierung Hilfen für die anstehende Berufswahl,
- bezieht die regionalen Besonderheiten sowohl in den Unterricht als auch in das allgemeine Schulleben ein und gestaltet, entsprechend ihrer Möglichkeiten, das Leben in der Region mit,
- arbeitet vertrauensvoll mit den Erziehungsberechtigten zusammen.

Die Regionale Schule eröffnet mit ihren Abschlüssen sowohl alle Möglichkeiten der Berufsausbildung als auch den Zugang zu weiterführenden Bildungsgängen.

### 3. Organisation des Bildungs- und Erziehungsprozesses

- 3.1 Für alle Schüler sind die ihren Bedürfnissen sowie Denk- und Lernstrukturen angemessenen Lernvoraussetzungen zu schaffen. Die daran anknüpfenden Lernangebote sind di-

daktisch-methodisch so aufzubereiten, dass sie sich einerseits am Schüler orientieren, andererseits zugleich die Lerninhalte sachgerecht repräsentieren. Dies bedeutet eine Abkehr von verbaldominierten, rein auf sprachliche Vermittlung der Unterrichtsinhalte fixierten Unterrichtsformen und eine Hinwendung zu einem Lehren für alle Sinne. Aufbauend auf die in der Grundschule erworbenen Kompetenzen sind folgende Prinzipien zu beachten:

- Anschaulichkeit und Veranschaulichung
- Regionalität und Heimatbezug
- entdeckendes Lernen
- Emotionalität
- Selbsttätigkeit

Die Lehr- und Lernverfahren sind so differenziert zu wählen, dass von jedem Schüler Anstrengungsbereitschaft und Leistung gefordert und die unterschiedlichen Fähigkeiten, Interessen und Begabungen entwickelt und gefördert werden können. Daraus ergibt sich für alle unterrichtenden Lehrkräfte die Notwendigkeit, eine variantenreiche methodische Gestaltung des Lernprozesses zu organisieren.

- 3.2 Alle Lehrer einer Schule verständigen sich über ein fachliches, fachübergreifendes und erzieherisches Grundkonzept der Schule. In den Beratungen sollen insbesondere schulinterne Pläne für die Unterrichts- und Erziehungsarbeit konzipiert, Festlegungen zur Leistungsbeurteilung getroffen und Fördermaßnahmen geplant werden. Die Zusammenarbeit der Lehrer ist einerseits auf die Entwicklung des einzelnen Schülers und andererseits auf die Gestaltung des Schullebens insgesamt gerichtet.
- 3.3 Die Zusammenarbeit der Lehrer innerhalb einer Jahrgangsstufe bezieht sich vor allem auf die Organisation und die Koordination des Unterrichts, die methodische Gestaltung des Unterrichts, die Auswahl der Medien, die Abstimmung zu vorgesehenen Lernkontrollen sowie die verstärkte Öffnung der Schule in die Region. Außerdem soll im Rahmen dieser Zusammenarbeit die inhaltliche Abstimmung der Fächer untereinander, die Durchführung des fachübergreifenden Unterrichts, sowie die Erstellung von lerngruppenbezogenen oder individuellen Arbeitsmaterialien erfolgen.
- 3.4 Der Klassenlehrer trägt besondere Verantwortung für die schulische Entwicklung der ihm anvertrauten Schüler. Er sollte möglichst viele Unterrichtsstunden in seiner Klasse erteilen, um eine intensive pädagogische Betreuung zu gewährleisten. Da der Klassenlehrer eine besondere Verantwortung trägt und für die Schüler eine zuverlässige und stabile Vertrauensperson darstellt, sollte er mindestens über zwei Jahre als Klassenlehrer in seiner Klasse tätig sein. Lehrkräfte, die nicht als Klassenlehrer eingesetzt sind, werden stellvertretende Klassenlehrer. Ihre ständigen Aufgaben legt gemäß § 77 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 des Schulgesetzes die Lehrerkonferenz fest.

<sup>1</sup> Schulgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Schulgesetz - SchulG M-V) vom 15. Mai 1996 (Mittl.bl. KM M-V S. 158), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. März 2004 (GVObI M-V S. 74)

- 3.5 Im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit informiert der Klassenlehrer die Erziehungsberechtigten über Ziele und Aufgaben der Regionalen Schule, über die zu erreichenden Schulabschlüsse und über Inhalt und Gestaltung des Unterrichts.

#### 4. Organisationsformen des Unterrichts

- 4.1 Die Schüler sollen verstärkt abstrahierendes Denken über geistiges Handeln erlernen. Die Selbsttätigkeit des einzelnen Schülers ist zu stärken. Daher ist der Unterricht so zu planen und zu gestalten, dass das selbständige und kooperative Lernen, sowie das handlungsorientierte und problembezogene Arbeiten der Schüler angeregt und unterstützt werden.

Die in einer Klasse unterrichtenden Lehrer stimmen den Unterricht in den einzelnen Fächern aufeinander ab. Sie verwirklichen, soweit es möglich ist, fächerübergreifende Themen, die im schulinternen Lehrplan auszuweisen sind.

- 4.2 Differenzierungsmaßnahmen dienen der individuellen Förderung der Schüler. Diese sollen die Grundanforderungen der Rahmenpläne und auch darüber hinausgehende Anforderungen erfüllen. Die Schüler sollen durch Differenzierungsmaßnahmen in ihren Interessen und Neigungen gefördert werden und Lernschwerpunkte entwickeln können.

- 4.3 Die unterschiedliche Leistungsfähigkeit der Schüler wird in der Regionalen Schule durch äußere Fachleistungsdifferenzierung berücksichtigt. Um eine Stärkung der Grundlagenbildung abzusichern, wird in Mathematik und in der ersten Fremdsprache ab der Jahrgangsstufe 7, in Deutsch ab der Jahrgangsstufe 8 und in einem naturwissenschaftlichen Fach ab der Jahrgangsstufe 9 eine äußere Fachleistungsdifferenzierung durchgeführt. In diesen Fächern werden die Schüler Kursen auf zwei unterschiedlichen Anspruchsebenen zugeordnet.

Die Kurseinstufung wird zum Ende des vorhergehenden Schuljahres nach § 78 Abs. 5 des Schulgesetzes durch die Klassenkonferenz vorgenommen. Sie erfolgt grundsätzlich unter der Maßgabe, dass in dem benannten Kurs eine dem Leistungsstand und Lernverhalten entsprechende Förderung des Schülers zu erwarten ist, die ihm eine erfolgreiche Mitarbeit ermöglicht.

In den Erweiterungskursen ist in der Regel dann eine erfolgreiche Mitarbeit zu erwarten, wenn die Jahresnote in dem bisher undifferenziert unterrichteten Fach mindestens „befriedigend“ ist.

Umstufungen zwischen den Kursen erfolgen in der Regel nur jeweils am Ende eines Schuljahres. Zur Vorbereitung der Schüler auf den Erwerb der Mittleren Reife ist in der Jahrgangsstufe 10 der Unterricht in allen Fächern auf dem Niveau der oberen Anspruchsebene der Regionalen Schule zu erteilen.

- 4.4 Ein Schüler kann auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten ab Jahrgangsstufe 8 von der ersten Fremdsprache befreit werden, wenn besondere Leistungsschwächen in Deutsch, Mathematik und Englisch vorliegen und damit das Erreichen der Berufsreife gefährdet ist oder sich Schüler mit nichtdeutscher Muttersprache noch auf das Erlernen der deutschen Sprache konzentrieren müssen. Statt am Englisch-

unterricht nehmen diese Schüler an zusätzlichem Unterricht in Deutsch und Mathematik teil. Die Entscheidungen trifft der Schulleiter nach Anhörung der Klassenkonferenz. Sie werden den Erziehungsberechtigten schriftlich und mit Begründung mitgeteilt.

Die Mittlere Reife können diese Schüler nicht mehr erwerben. Darüber sind die Erziehungsberechtigten nachweislich zu informieren.

- 4.5 Eine weitere Form der Differenzierung ist durch den Wahlpflichtbereich gegeben. Dieser dient der Förderung der besonderen Interessen, Neigungen und Begabungen der Schüler. Er weist in seinen Inhalten über die Inhalte eines einzelnen Faches hinaus und stellt Lebens-, Berufs- und Alltagsbezüge her.

Die Schüler wählen in Abstimmung mit ihren Erziehungsberechtigten zwischen einer zweiten Fremdsprache und einem von der Schule im Rahmen ihrer Möglichkeiten angebotenen Kurs aus den Bereichen

- Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik,
- Naturwissenschaften,
- Gesellschaftswissenschaften,
- künstlerisch-musisches Aufgabenfeld, Sport.

Diese Entscheidung wird durch die Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt und zu den Schülerunterlagen genommen.

Sollen Kurse über die vorgegebenen Profilrichtungen hinaus angeboten werden, bedürfen sie der Genehmigung durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde.

Ein Wechsel der Wahlpflichtkurse innerhalb eines Schuljahres ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Entscheidung darüber trifft auf Antrag der Erziehungsberechtigten und nach Anhörung der Klassenkonferenz der Schulleiter. Sie wird den Erziehungsberechtigten schriftlich und mit Begründung mitgeteilt.

Die zweite Fremdsprache wird in der Regel bis zum Abschluss der Regionalen Schule belegt.

- 4.6 Binnendifferenzierung ist wegen der unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schüler der Regionalen Schule sowohl in Bezug auf die methodische und inhaltliche Gestaltung des Unterrichts als auch in der Differenzierung der Anforderungen (Grund- und Zusatzanforderungen) unverzichtbar. Die Gruppenarbeit ist aus diesem Grund und zur weiteren Ausprägung der sozialen Kompetenz der Schüler verstärkt zu nutzen.

Eine wichtige und auf Chancengleichheit gerichtete Form der Differenzierung ist die Gestaltung des Unterrichts für alle Sinne. Ein solcher Unterricht muss in besonderer Weise berücksichtigen, dass unterschiedliche Lernvoraussetzungen durch unterschiedliche Wahrnehmungszugänge zur Umwelt und unterschiedliche Denkstrukturen sowie Gewohnheiten zur Findung von Strategien bedingt sein können. Das erfordert die Einbeziehung von didaktisch-methodisch aufbereiteten Medien für wechselnde Sinneskanäle, wie zum Beispiel Einbeziehung der regionalen Lebenswirklichkeit; bildliche, akustische Anschauungsmittel; Datenmaterialien; Lehrersprache; handelnder Umgang mit den Gegenständen; emotionale Auseinandersetzung mit den Unterrichtsinhalten.

4.7 Der Projektunterricht kann fachbezogen und fachübergreifend durchgeführt werden. Lerngruppen-, Klassenprojekte, Projekte mehrerer Klassen oder Schulprojekte sind möglich. Es sind sowohl Kurzprojekte als auch Projekte über einen längeren Zeitraum durchführbar. Die Projektarbeit kann die Profilbildung der Schule unterstützen, indem bei der Wahl der Projektthemen die Schwerpunkte des Schulprogramms und die regionalen Besonderheiten des Schulstandortes berücksichtigt werden.

**5. Lernentwicklung, Leistungsbewertung und -beurteilung**

5.1 Jeder Schüler hat Anspruch auf Anerkennung und Bewertung seiner Lernfortschritte. Grundlagen der Leistungsbewertung sind die Rahmenpläne und die darauf basierenden schulinternen Lehrpläne.

Bewertungen erfolgen in Leistungskontrollen verschiedenster Art. Diese dienen der Feststellung der individuellen fachbezogenen Lernleistungen. Die soziale Kompetenz (Gestaltung der zwischenmenschlichen Kommunikation und Interaktion), der Erwerb von Selbstkompetenz (insbesondere der Umgang mit eigenen Stärken und Schwächen, Bedürfnissen, inneren Konflikten; Reflektion des eigenen Denkens, Fühlens und Handelns), das Arbeitsverhalten und die verschiedenen, von den Lehrkräften diagnostizierten Bedingungen, von denen der Lernerfolg des Schülers abhängt, sollen dabei auch Beachtung finden.

5.2 Über die Lernentwicklung, den Leistungsstand und besondere Lernschwierigkeiten soll der Klassenlehrer die Schüler und die Erziehungsberechtigten in regelmäßig angebotenen Gesprächen oder, wenn erforderlich, schriftlich informieren; mindestens jedoch einmal je Schulhalbjahr.

Grundlage dieser Informationen sind die Einschätzungen der Fachlehrer unter anderem zum Sozial- und Arbeitsverhalten sowie zur Anstrengungsbereitschaft des Schülers. Andererseits benötigt auch die Schule Informationen der Erziehungsberechtigten über ihre Kinder, um Störungen des Bildungs- und Erziehungsprozesses weitgehend zu vermeiden.

5.3 Formen der Leistungskontrolle sind insbesondere:

5.3.1 Klassenarbeiten

5.3.2 Kursarbeiten in den Fächern mit äußerer Fachleistungsdifferenzierung

5.3.3 Jahresarbeiten

5.3.4 Sonstige Leistungen wie

- mündliche Leistungsüberprüfungen,
  - Beobachtungsergebnisse der Schülerarbeit im Unterricht,
  - schriftliche Hausaufgaben,
  - Schülerkurzvorträge aufgrund von Hausaufgaben oder als Ergebniszusammenfassung von Gruppenarbeiten
- Schülervorträge und Referate

- selbständige Erarbeitung von Themen in Einzel- oder Gruppenarbeit im Unterricht und die Präsentation der Ergebnisse,
- schriftliche Kurzkontrollen,
- praktische Leistungen.

5.4 Die Anzahl der jährlich zu schreibenden Klassen- und Kursarbeiten in den genannten Fächern wird in der folgenden Tabelle ausgewiesen:

Fächer	Jahrgangsstufe 7	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10
Deutsch	4 (davon mind. 3 Aufsätze)	4 (davon mind. 3 Aufsätze)	4 (davon mind. 3 Aufsätze)	4 (davon mind. 3 Aufsätze)
Mathematik	4	4	4	4
1. Fremdsprache	3	3	3	3
Biologie, Chemie, Physik, AWT (pro Fach)	2	2	2	2
Geschichte, Geographie, Sozialkunde*	2	2	2	2

\* Sozialkunde ab Jahrgangsstufe 8.

In der Jahrgangsstufe 7 sollen die Klassen- und Kursarbeiten 45 Minuten dauern. Diktate sind kürzer. Aufsätze dauern 90 Minuten. Ab Jahrgangsstufe 8 kann die Zeit angemessen erhöht werden.

Klassen- oder Kursarbeiten sind mindestens eine Woche vorher anzukündigen.

An einem Tag darf nicht mehr als eine Klassen- oder Kursarbeit und in einer Woche sollen nicht mehr als zwei Klassen- oder Kursarbeiten pro Klasse geschrieben werden.

Klassen- oder Kursarbeiten und schriftliche Lernkontrollen sind in der Regel innerhalb einer Woche, spätestens jedoch innerhalb von vierzehn Tagen zu korrigieren, zu benoten, an die Schüler zurückzugeben und mit ihnen zu besprechen. Aus den Korrekturen müssen Fehler eindeutig nachvollzogen werden können. Die Arbeiten sind den Schülern zur Kenntnis für die Erziehungsberechtigten mit nach Hause zu geben und der Schule unverändert wieder vorzulegen. Die Klassen- oder Kursarbeiten werden von der Schule gemäß der Schuldatenschutzverordnung vom 15. Januar 2000 (Mittl.bl. BM M-V S. 48) aufbewahrt.

Schriftliche Kurzkontrollen dauern maximal 25 Minuten. Sie brauchen nicht angekündigt zu werden und sollen in der Regel in der darauf folgenden Unterrichtsstunde des betreffenden Faches korrigiert, benotet und mit konkreten Hinweisen zurückgegeben werden.

Alle schriftlichen Lernkontrollen können mit einem Notenspiegel versehen werden.

5.5 In der Jahrgangsstufe 9 fertigt jeder Schüler eine Jahresarbeit an. Dabei kann es sich um schriftliche Texte, Projekt-

dokumentationen, Schautafeln und Modelle mit schriftlicher Erläuterung oder ähnlichem handeln.

Die in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrer legen dazu in der ersten Schulwoche einen Themenkatalog vor, der auch ausweist, welcher Fachlehrer welches Thema betreut. Der Schüler wählt nach Beratung durch die Fachlehrer und den Klassenlehrer das Thema bis zum Ende der sechsten Unterrichtswoche des Schuljahres. Die Betreuer informieren sich regelmäßig über den Fortgang der Arbeit und beraten die Schüler bei inhaltlichen und organisatorischen Fragen. Die Jahresarbeit ist spätestens vier Wochen nach Ende der Winterferien beim zuständigen Fachlehrer einzureichen. Die Arbeit kann auch von einer Schülergruppe gefertigt werden. Die individuelle Schülerleistung muss jedoch nachvollziehbar sein. Die Bewertung der Jahresarbeit erfolgt durch Benotung der einzelnen Schülerleistung sowie ein begründetes Worturteil. Die Anfertigung ist auf dem Jahreszeugnis unter Angabe des Themas und der Note zu vermerken.

- 5.6 In Fächern wie Kunst und Gestaltung, Musik, Sport, sowie im nichtfremdsprachlichen Wahlpflichtbereich stehen zur Leistungsfeststellung und -bewertung die praktischen Leistungen im Vordergrund. Mit Schülern und Eltern ist besonders in diesen Fächern die Art und Weise von Leistungsfeststellung und -bewertung zu Beginn des Schuljahres zu besprechen.
- 5.7 Hausaufgaben dienen der planmäßigen Festigung der im Unterricht eingeleiteten Lernprozesse durch vertiefende Wiederholung, Übung und Anwendung oder bereiten auf ein neu beginnendes Unterrichtsthema vor. Sie können für jedes Fach gefordert werden. Der Gesamtumfang der Hausaufgaben soll eineinhalb Stunden täglich nicht überschreiten.  
Von Freitag auf Montag können in der Fünf-Tage-Unterrichtswoche Hausaufgaben erteilt werden. Feiertage und Ferien sind von Hausaufgaben freizuhalten.  
Hausaufgaben sind durch den Fachlehrer auf Anfertigung und Richtigkeit zu prüfen sowie mit den Schülern zu besprechen.
- 5.8 Im Rahmen der Entwicklung der Selbstkompetenz soll in allen Fächern in zunehmendem Maße die Selbsteinschätzung der Schüler gefördert werden.

5.9 Die Schüler sollen pro Fach und Halbjahr mindestens drei Noten erhalten, die nicht durch Klassen- oder Kursarbeiten erworben werden.

5.10 Die Jahresnoten werden aufgrund der Noten in Klassen- oder Kursarbeiten, in Jahresarbeiten und den Noten für die sonstigen Leistungen unter Berücksichtigung ihrer Anteile an der Gesamtleistung und der Art des Faches festgelegt. Dieser Grundsatz ist durch die Lehrerkonferenz bei ihren Beschlüssen gemäß § 77 Abs. 3 Nr. 3 des Schulgesetzes zu beachten.

## 6. Abschlüsse

6.1 Mit dem erfolgreichen Besuch der Jahrgangsstufe 9 erwirbt der Schüler den Abschluss der Berufsreife. Dieser Abschluss berechtigt zum Übergang in bestimmte berufsqualifizierende Bildungsgänge des Sekundarbereichs II.

6.2 Die Berufsreife kann auf Antrag der Erziehungsberechtigten oder des volljährigen Schülers mit einer gesonderten Leistungsfeststellung verbunden werden. Sofern überdurchschnittliche Leistungen bei der Leistungsfeststellung erreicht werden, berechtigt dieser Abschluss zum Übergang in die Jahrgangsstufe 10 der Regionalen Schule. Näheres ist in der „Verordnung zum Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung“ vom 17. Juni 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 351) geregelt.

6.3 Der Abschluss der Mittleren Reife wird durch den erfolgreichen Besuch der Jahrgangsstufe 10 und mit einer Abschlussprüfung erworben. Sofern mit der Mittleren Reife hinreichende Leistungen nachgewiesen werden, berechtigt sie zum Übergang in die gymnasiale Oberstufe. Näheres ist in der „Verordnung über die Durchführung von Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife“ vom 17. Juni 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 355) geregelt.

## 7. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2009 außer Kraft.

Schwerin, den 21. Juni 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 365

## Fünfte Verordnung zur Änderung der Vergabeverordnung\*1

Vom 21. Mai 2004

Aufgrund des Artikels 16 Abs. 1 Nr. 1 und 6 des Staatsvertrages über die Vergabe von Studienplätzen vom 24. Juni 1999 (GVOBl. M-V 2000 S. 303)<sup>2</sup> in Verbindung mit Artikel 3 Abs. 1 des Gesetzes zum Staatsvertrag über die Vergabe von Studienplätzen vom 17. Juli 2000 (GVOBl. M-V S. 302, 359, 509)<sup>3</sup> verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### Artikel 1

Die Verordnung über die zentrale Vergabe von Studienplätzen vom 3. August 2000 (GVOBl. M-V S. 363, 510)<sup>4</sup>, zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 367)<sup>5</sup>, wird wie folgt geändert:

1. Dem § 7 Abs. 2 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Die von der jährlichen Aufnahmekapazität auf die Quote nach Satz 1 entfallenden Studienplätze können nach Maßgabe des Landesrechts zu einem Zulassungstermin (Wintersemester oder Sommersemester) vergeben werden; § 2 Nr. 1 bleibt unberührt.“

2. Dem § 12 Abs. 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Die von der jährlichen Aufnahmekapazität auf die Quote nach Satz 1 Nr. 1 entfallenden Studienplätze können nach Maßgabe des Landesrechts zu einem Zulassungstermin (Wintersemester oder Sommersemester) vergeben werden; § 2 Nr. 1 bleibt unberührt.“

3. § 17 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 4 Satz 1 Nr. 1 werden die Wörter „wenn damit vor dem Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung ein berufsqualifizierender Abschluss außerhalb der Hochschule erlangt worden ist“ durch die Wörter „wenn die Hochschulzugangsberechtigung vor dem 16. Juli 2007 erworben worden und vor ihrem Erwerb ein berufsqualifizierender Abschluss außerhalb der Hochschule erlangt worden ist“ ersetzt.
- b) In Absatz 5 Satz 1 Nr. 1 wird der Satzteil „zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 9. Juli 2001 (BGBl. I S. 1510)“ durch den Satzteil „zuletzt geändert durch Artikel 39 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2954)“ ersetzt.

4. In Anlage 3 Absatz 12 Satz 2 wird die Angabe „14. Februar 1996“ durch die Angabe „11. Dezember 2002“ ersetzt.

### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren zum Wintersemester 2004/2005.

Schwerin, den 21. Mai 2004

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 369

\* Ändert VO vom 3. August 2000; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 221 - 8 - 1

<sup>1</sup> GVOBl. M-V S. 198

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V 2000 S. 367

<sup>3</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 366

<sup>4</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 434

<sup>5</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 217

## **Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen\***

Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 4. Mai 2004 – VII 325 - 3101-07/000 –

### **1. Rechtsgrundlage und Zweck**

1.1 Das Land Mecklenburg-Vorpommern gewährt nach Maßgabe des jeweiligen Haushaltsplanes, dieser Richtlinie, der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern sowie der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen.

1.2 Ziel der Förderung ist die Verstärkung internationaler wissenschaftlicher und künstlerischer Aktivitäten **der Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen des Landes** in der Zusammenarbeit mit entsprechenden Einrichtungen in den unter Nummer 2 genannten Zielgebieten. Die Förderung dient der Aufrechterhaltung, Vertiefung und Weiterentwicklung der wissenschaftlichen und künstlerischen Kontakte zwischen Mecklenburg-Vorpommern und den Staaten des Zielgebietes.

1.3 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

### **2. Gegenstand der Förderung**

Förderfähig nach dieser Richtlinie sind wissenschaftliche und künstlerische Kontakte zwischen den Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen des Landes Mecklenburg-Vorpommern einerseits und

- den baltischen Staaten,
- den Staaten Mittel- und Osteuropas und
- den nordischen Staaten

andererseits.

Nicht förderfähig sind:

- Teilnahme an wissenschaftlichen Fachtagungen und
- Exkursionen.

### **3. Zuwendungsempfänger**

3.1 Zuwendungsempfänger können sein:

- a) In Mecklenburg-Vorpommern immatrikulierte Studenten sowie Doktoranden an Hochschulen des Landes, soweit es sich **nicht** um Landesbedienstete handelt.

b) Studenten, Doktoranden, Wissenschaftler und Künstler ausländischer Hochschulen und ausländischer außerhochschulischer Forschungseinrichtungen.

3.2 Antragsteller, die Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Juni 1983 (BGBl. I S. 645, 1680), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 27. Dezember 2003 (BGBl. I S. 3022), erhalten, sind nicht berücksichtigungsfähig.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

4.1 Es muss ein zwischen dem Zuwendungsgeber oder der Einrichtung im Inland und der beteiligten Einrichtung im Ausland ein abgestimmter Projektvorschlag oder ein abgestimmtes Arbeitsprogramm vorliegen.

4.2 Das Projekt soll der europäischen Integration dienlich sein.

4.3 Es sollen bereits Hochschul-, Fakultäts- oder Institutspartnerschaften oder eine langjährige Zusammenarbeit mit der anderen Einrichtung bestehen.

### **5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

Die Zuwendung wird **grundsätzlich** im Wege der Projektförderung im Rahmen einer Anteilfinanzierung als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt. **Eine Vollfinanzierung ist nur zulässig, wenn Leistungen von dritter Seite nicht möglich sind und Eigenmittel nicht zur Verfügung stehen.**

**Zuwendungsfähig sind:**

#### **1. Ausgaben zum Lebensunterhalt (Stipendien)**

**Stipendien in Form von Voll- bzw. Teilstipendien können für die Dauer der Lehrveranstaltungen oder der praktischen Ausbildung, die durch Prüfungs- und/oder Studienordnung vorgeschrieben ist, längstens jedoch für 22 Monate bewilligt werden.**

Ein Teilstipendium wird bewilligt, wenn davon auszugehen ist, dass ein Bewerber einen Teil der Lebensunterhaltskosten selbst aufbringen kann. Vom Antragsteller ist eine eidesstattliche Erklärung darüber zu fordern, dass die Lebensunterhaltskosten nicht selbst aufgebracht werden können.

**Stipendien können für Studenten bis zur Höhe von 542 Euro pro Monat, für Doktoranden bis zur Höhe von 739 Euro pro Monat und für Wissenschaftler und Künstler bis zur Höhe von 1 391 Euro pro Monat bewilligt werden.**

\* AmtsBl. M-V S. 432

Sofern eine tageweise Berechnung erforderlich wird, ist für jeden Tag (bis zu 22 Tagen) 1/22 des Monatssatzes zugrunde zu legen.

## 2. Sachausgaben

- Reisekosten können ausländischen Projektteilnehmern innerhalb der Bundesrepublik Deutschland in analoger Anwendung des Landesreisekostengesetzes vom 3. Juni 1998 (GVOBl. M-V S. 554), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 10. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 460), bewilligt werden, wenn die Reisen zur Projektdurchführung erforderlich sind. Die Reisekosten der ausländischen Projektteilnehmer vom und bis zum Standort der deutschen Partnereinrichtung sind nicht zuwendungsfähig. Die Reisekosten deutscher Projektteilnehmer vom und bis zum ausländischen Standort der Partnereinrichtung sind bis zur Höhe der Fahrkosten des Landesreisekostengesetzes zuwendungsfähig.
- Ausgaben für die Beschaffung von Fachliteratur können bis zur Höhe von 256 Euro je Projektteilnehmer bewilligt werden.

## 6. Verfahren

### 6.1 Antragsverfahren/Bewilligungsverfahren

Für die Antragstellung ist das Antragsformular gemäß der Anlage 1 (Hochschulen) bzw. 1a (außerhochschulische Forschungseinrichtungen) zu verwenden. Anträge für Projekte zwischen den Hochschulen des Landes und den ausländischen Einrichtungen sowie Anträge für Projekte, an denen Studenten der landeseigenen Hochschulen im Ausland beteiligt werden, sind bei den jeweiligen Hochschulen einzureichen. Die jeweilige Hochschule ist Bewilligungsbehörde im Sinne dieser Richtlinie. Für Projekte, die an den außerhochschulischen Forschungseinrichtungen des Landes durchgeführt werden, sind die Anträge beim Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern einzureichen. Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ist für diese Anträge zugleich Bewilligungsbehörde. Die entsprechenden Mittel werden von der Bewilligungsbehörde an den Antragsteller per Bescheid zugewendet. An Empfänger im Ausland wird die Zuwendung in Form eines privatrechtlichen Vertrages (Anlage 3) vergeben.

Die Anträge sind grundsätzlich spätestens bis zum **1. November** des laufenden Jahres für das Folgejahr bei der jeweiligen Bewilligungsbehörde einzureichen.

### 6.2 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt monatlich auf ein vom Empfänger zu benennendes Konto. Eine Barauszahlung ist ebenfalls zulässig.

### 6.3 Verwendungsnachweisverfahren

Der Bewilligungsbehörde ist mit Abschluss des Projektes, spätestens jedoch zwei Monate danach, ein Abschlussbericht zusammen mit dem Verwendungsnachweis (Anlage 2) bzw. bei Stipendien mit einem einfachen Verwendungsnachweis (Anlage 2a) vorzulegen.

**Mit dem einfachen Verwendungsnachweis ist ein Aufenthaltsnachweis der aufnehmenden Einrichtung vorzulegen.**

### 6.4 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern und das Landesverwaltungsverfahrensgesetz, soweit nicht in der Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen sind.

6.5 Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Richtlinie.

## 7. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

7.1 Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2009 außer Kraft.

7.2 Mit In-Kraft-Treten dieser Richtlinie tritt die Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen und künstlerischen Zwecken dienen vom 4. November 1999 (AmtsBl. M-V S. 981)<sup>1</sup>, geändert durch die Richtlinie vom 22. Oktober 2001 (AmtsBl. M-V S. 1186)<sup>2</sup>, außer Kraft.

Anl. 1/1a

Anl. 3

Anl. 2

Anl. 2a

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 370

<sup>1</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 599

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 654

## Anlage 1

Antragsteller: .....

Projekt-Nr.: .....

**Förderung von gegenseitigen Auslandsaufenthalten,  
die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen**

**- A N T R A G -**

**- Hochschulen -**

<u>Antragsteller</u>	<u>Projektpartner</u>
Name/Vorname:	Name:
Tel.:	Tel.:
Fax:	Land:
Hochschule/Institut:	Hochschule/Institut:
Adresse:	Adresse:
Fachbereich:	Fachbereich:
wiss. Grad: (bei Wissenschaftlern)	
Studienjahr: (bei Studenten)	

<u>Vertrag</u>		
Hochschulpartnerschaft	ja	nein
Fakultätspartnerschaft	ja	nein
Institutspartnerschaft	ja	nein
Arbeitsprogramm für lfd. Jahr	ja	nein

<u>Projekt:</u> (Ziel/Zweck)	<u>Laufzeit des Projektes:</u>	
 <u>Thema:</u>		
 <u>Kurzbeschreibung:</u>		
Gesamtausgaben	Mittel des intern. Partners/Dritter	Antragssumme

**Finanzierungs-/Reiseplan:**

Antragsteller /Projektteilnehmer *)						
.....						
Ifd. Nr.	Titel	Name		Dienstleistung		
<u>Reisekosten</u>		<u>sonst. Ausgaben</u>		<u>Eigenmittel</u>	<u>Finanzierung durch Dritte</u>	<u>Antragsumme</u>
<u>Reiseverlauf</u>	<u>Ausgaben</u>	<u>Lebenshaltung</u>	<u>Fachliteratur</u>		(Zuwendungsgeber sind zu benennen)	
<u>Reise:</u> Von: Nach: mit:						
<u>Geplanter Aufenthalt</u> _____Tage _____Monate od. Zeitraum:						
<u>Anzahl der Übernachtungen:</u>						
<b><u>GESAMTSUMME:</u></b>						
<b><u>Gesamtausgaben:</u></b>						

**Antrag auf Zuwendung für:** (entsprechendes ankreuzen)

Lebensunterhalt:

Stipendium

Sachausgaben:

Reisekosten

Fachliteratur (in Höhe von .....Euro )

Es wird die Bewilligung einer Zuwendung in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro beantragt.

**BAföG-Empfänger:**

Ja  Nein

Erklärung: Mit der vorbezeichneten Maßnahme wurde noch nicht begonnen.

.....  
Datum/Unterschrift Antragsteller(in)

<p>VOTUM:</p> <p>.....</p> <p>Datum/Unterschrift Leiter des AAA</p>	<p><u>Auslandsamt:</u></p> <p>Platzziffer des Antrages:</p> <p>Gesamtzahl eingereicherter Anträge:</p>
---	--

Es wird darauf hingewiesen, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben nachzuweisen sind (gem. Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen, Pkt. 6.3.).

\*) Für jeden Projektteilnehmer bitte einzeln ausfüllen.

## Anlage 1 a

Antragsteller: .....

Projekt-Nr.: .....

**Förderung von gegenseitigen Auslandsaufenthalten,  
die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen**

- A N T R A G -

- außerhochschulische FE -

<u>Antragsteller</u>  Name/Vorname:  Tel.:  Fax:  Hochschule/Institut:  Adresse:  Fachbereich:  wiss. Grad: (bei Wissenschaftlern) Studienjahr: (bei Studenten)	<u>Projektpartner</u>  Name:  Tel.:  Land:  Hochschule/Institut:  Adresse:  Fachbereich:
--	--

<u>Vertrag</u>		
Institutspartnerschaft	ja	nein
Arbeitsprogramm für 1/2 Jahr	ja	nein

<u>Projekt; (Ziel/Zweck)</u>	<u>Laufzeit des Projektes:</u>	
<u>Thema:</u>		
<u>Kurzbeschreibung:</u>		
<u>Gesamtausgaben</u>	<u>Mittel des intern. Partners/Dritter</u>	<u>Antragssumme</u>

**Finanzierungs-/Reiseplan:**

Antragsteller /Projektteilnehmer *)						
Ifd. Nr.	Titel	Name		Dienstleistung		
Reisekosten		sonst. Ausgaben		Eigenmittel	Finanzierung durch Dritte	Antragsumme
Reiseverlauf	Ausgaben	Lebenshaltung	Fachliteratur		(Zuwendungsgeber sind zu benennen)	
<u>Reise:</u>						
Von:						
Nach:						
mit:						
<u>Geplanter Aufenthalt</u>						
_____ Tage						
_____ Monate						
od. Zeitraum:						
<u>Anzahl der Übernachtungen:</u>						
<b><u>GESAMTSUMME:</u></b>						
<b><u>Gesamtausgaben:</u></b>						

**Antrag auf Zuwendung für:** (entsprechendes ankreuzen)

Lebensunterhalt:

Sachausgaben:

Stipendium

Reisekosten

Fachliteratur (in Höhe von .....Euro )

Es wird die Bewilligung einer Zuwendung in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro beantragt.

**BAföG-Empfänger:**

Ja  Nein

Erklärung: Mit der vorbezeichneten Maßnahme wurde noch nicht begonnen.

.....  
Datum/Unterschrift Antragsteller(in)

VOTUM:  ..... Datum/Unterschrift Institutsleiter	<u>Institutsleiter:</u>  Platzziffer des Antrages:  Gesamtzahl eingereichter Anträge:
---	---

Es wird darauf hingewiesen, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben nachzuweisen sind (gem. Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen, Pkt. 6.3.).

\*) Für jeden Projektteilnehmer bitte einzeln ausfüllen.

## Anlage 2

Zuwendungsempfänger:

.....

Projekt-Nr.:

.....

**Verwendungsnachweis**

Nr., Datum des Zuwendungsbescheides:

Bewilligungsbehörde:

Empfänger:

Betrag der Zuwendung:

Euro

Art der Zuwendung:

Zweck der Zuwendung:

Finanzierungsart:

**1. Sachbericht:**

Die Verwendung der Zuwendung sowie der erzielte Erfolg und seine Auswirkungen sind darzustellen und im einzelnen zu erläutern (ggf. auf einem gesonderten Blatt). Tätigkeits-, Geschäfts-, und Prüfungsberichte, Veröffentlichungen und dgl. sowie Berichte etwa beteiligter Dienststellen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

## 2. Zahlenmäßige Nachweisung

Lfd. Nr.	Nr. der Belege <sup>1)</sup>	Tag der Zahlung	Haushaltsstelle - Konto-Nr. - Zweckbestimmung Leistungspflichtiger o. Empfänger/Grund der Zahlung	Einnahme ( Euro )	Ausgabe ( Euro )

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt.

---

(Ort/Datum)

---

(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

1) Dem Verwendungsnachweis sind, wenn nichts anderes bestimmt ist, die Originalbelege beizufügen. Die Belege sind nach den Eintragungen im Verwendungsnachweis zu ordnen.

## Anlage 2 a

Zuwendungsempfänger:

.....

Projekt-Nr.:

.....

**(Nur für Stipendien zu verwenden!)****Einfacher Verwendungsnachweis**

Nr., Datum des Zuwendungsbescheides:

Bevolligungsbehörde:

Empfänger:

Betrag der Zuwendung:

Euro

Art der Zuwendung:

Zweck der Zuwendung:

Finanzierungsart:

**Sachbericht:**

(Darstellung des erzielten Ergebnisses, Verwendung der Zuwendung)

## 2. Zahlenmäßiger Nachweis über Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Gesamtfinanzierungsplanes

Finanzierung durch:	Zweckbestimmung	Einnahme ( Euro )	Ausgabe ( Euro )	Vermerke

Abschluss am: \_\_\_\_\_

### **3. Aufenthaltsbescheinigung der aufnehmenden Einrichtung**

(ist zwingend beizufügen)

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt.

\_\_\_\_\_  
(Ort/Datum)

\_\_\_\_\_  
(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Zuwendungsempfänger:

Projekt-Nr.:

.....

.....

**Förderung von gegenseitigen Auslandsaufenthalten,  
die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen**

## Zuwendungsvertrag

Zwischen dem Land Mecklenburg-Vorpommern, vertreten durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, dieses handelnd durch

.....  
– Name/Adresse der Hochschule/Einrichtung des Landes Mecklenburg-Vorpommerns –  
(im Folgenden Zuwendungsgeber genannt)

und

.....  
– Name/Adresse des ausländischen Gastes –  
(im Folgenden Zuwendungsempfänger genannt)

wird folgender Vertrag geschlossen:

Grundlage für die Landesförderung ist die „Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen“ vom 4. Mai 2004 (AmtsBl. M-V S. 432)

1) Der Zuwendungsgeber gewährt dem Zuwendungsempfänger zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen des im Antrag vom ..... dargestellten Vorhabens

.....  
(Bezeichnung des Projekts)

im Wege der

Vollfinanzierung

Anteilfinanzierung

eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zu

..... Euro

(in Worten: ..... Euro)

2) Der Zuwendungsempfänger nimmt die Zuwendung an. Er verpflichtet sich,

- a) die für das Vorhaben bestimmten Mittel, d. h. seine eigenen Mittel, die von anderen Seiten dafür gewährten Mittel und die Zuwendung ausschließlich für das Projekt/Stipendium und nur zur Finanzierung der im Antrag angegebenen Ausgaben zu verwenden, sowie das Projekt in der im Antrag vom ..... beschriebenen Weise durchzuführen,
- b) dem Zuwendungsgeber den/die Termin/e mitzuteilen, zu denen er die Zuwendung unter Berücksichtigung der Verpflichtung zu a) benötigt.  
Die Zuwendung ist nur insoweit und nicht eher beim Zuwendungsgeber anzufordern, als sie für die Begleichung von zuwendungsfähigen Ausgaben benötigt wird, die voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach der Anforderung fällig werden, wobei die für die Durchführung des Vorhabens vorgesehenen eigenen Mittel und die sonstigen Mittel anteilig zu berücksichtigen sind.
- c) den Zuwendungsgeber zu unterrichten, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- d) den Zuwendungsgeber zu unterrichten, wenn sich die zu erwartenden Gesamtausgaben für das Vorhaben nach der Bewilligung der Zuwendung um mehr als 1 % der Bewilligungssumme ermäßigen, wenn sich die Deckungsmittel erhöhen oder neue Deckungsmittel hinzutreten,
- e) nicht verausgabte Mittel der Landesförderung zusammen mit den daraus erzielten Zinsen unverzüglich nach Feststellung an den Zuwendungsgeber unter Angabe des Aktenzeichens und des Datums dieser Vereinbarung sowie auf das

Konto: .....

Bankleitzahl: .....

Bank: .....

zurückzuzahlen,

- f) dem Zuwendungsgeber mit Projektabschluss/spätestens zwei Monate nach Beendigung des Aufenthaltes (nichtzutreffendes streichen) einen Verwendungsnachweis (Anlage 2) vorzulegen.  
Die Abrechnung der Zuwendung erfolgt ausschließlich vom Zuwendungsempfänger.  
Der Verwendungsnachweis besteht aus einem vom Antragsteller zu erstellenden Sachbericht sowie einem zahlenmäßigen Nachweis aller Einnahmen und Ausgaben, in der Gliederung des Finanzierungsplans. Die Originalbelege sind beizufügen.  
Der einfache Verwendungsnachweis (Anlage 2a) ist nur für Stipendien zu verwenden. Hier wird auf die Beilegung der Originalbelege verzichtet.
- g) die Zuwendung auf Anforderung des Zuwendungsgebers ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn oder soweit er sie nicht dem Verwendungszweck entsprechend verwendet oder wenn er sonstige Abmachungen dieses Vertrages verletzt hat.  
Der Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ist mit dem geltenden Basiszinssatz zu verzinsen.

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass

- zuwendungsfähig nur die im beiliegenden Finanzierungsplan (Anlage 1) für das Vorhaben veranschlagten Aufwendungen sind;
- die Zuwendung zweckgebunden und ausschließlich für die Förderung des befristeten Aufenthalts für den Zeitraum: .....  
im Rahmen des Programms „Förderung von gegenseitigen Auslandsaufenthalten, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen“ bestimmt ist;
- die Zuwendung nur zur Deckung von Ausgaben bestimmt ist, die für die Erreichung des Zuwendungszwecks unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich sind;
- für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag deutsches Recht Anwendung findet und für eventuelle gerichtliche Entscheidungen das für den Sitz des Zuwendungsgebers zuständige Zivilgericht angerufen werden soll;
- der Zuwendungsempfänger zulässt, dass der Zuwendungsgeber und ggf. auch der Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung beim Zuwendungsnehmer prüft;
- Änderungen dieses Vertrages und zusätzliche Vereinbarungen der Schriftform bedürfen.

**Zuwendungsgeber:**

**Zuwendungsempfänger:**

Ort, Datum

Ort, Datum

Aktenzeichen:

Sachbearbeiter: ..... (Tel.: .....)

Anlagen

Finanzierungsplan (1); Verwendungsnachweis (2) /  
Einfacher Verwendungsnachweis (2 a)

Anlage 1 zum Zuwendungsvertrag

**Finanzierungs-/Reiseplan:**

Antragsteller /Projektteilnehmer *)						
.....						
Ifd. Nr.	Titel	Name		Dienstleistung		
<u>Reisekosten</u>		<u>sonst. Ausgaben</u>		<u>Eigenmittel</u>	<u>Finanzierung durch Dritte</u>	<u>Antragsumme</u>
<u>Reiseverlauf</u>	<u>Ausgaben</u>	<u>Lebenshaltung</u>	<u>Fachliteratur</u>		(Zuwendungsgeber sind zu benennen)	----- -- Bewilligungs- summe
<u>Reise:</u> Von: Nach: mit:						----- --
<u>Geplanter Aufenthalt</u> _____ Tage _____ Monate od. Zeitraum:						----- --
<u>Anzahl der Übernachtungen:</u>						----- --
<b><u>GESAMTSUMME:</u></b>						----- --
<b><u>Gesamtausgaben:</u></b>						

## Körperschaftsveränderungen im Bereich des Erzbistums Berlin Dekrete des Erzbischofs von Berlin, Georg Card. Sterzinsky\*

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 25. Mai 2004 – VII 170 - 3441-02 –

Georg Kardinal Sterzinsky  
Erzbischof von Berlin

### Dekret

Zur Vereinfachung der Verwaltung hebe ich nach Anhörung der Gemeindegremien und des Priesterrates die Pfarrei Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow, Schulstraße 17a, und die vermögensrechtlich unselbständige Kuratie St. Jakobus in 18507 Grimmen, Dr.-Kurt-Fischer-Straße 1, mit folgenden Maßgaben auf:

1. Die Pfarrei Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und die Kuratie St. Jakobus in 18507 Grimmen gehen im Zuge der Gesamtrechtsnachfolge in die Pfarrei Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin, Reiferstraße 2a, auf, d. h.:
2. Die Territorien der Pfarrei Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und Kuratie St. Jakobus in 18507 Grimmen werden in die Pfarrei Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin eingegliedert.
3. Die zu der Pfarrei Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und der Kuratie St. Jakobus in 18507 Grimmen gehörenden Katholiken gehören zur Pfarrei Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin.
4. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates der Pfarrei Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und der Kuratie St. Jakobus in 18507 Grimmen gehören bis zur Neuwahl zum Kirchenvorstand bzw. Pfarrgemeinderat der Pfarrei Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin.
5. Der Name der neu umschriebenen Pfarrei lautet: „Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Maria, Rosenkranzkönigin“.
6. Das Vermögen der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Jakobus in 18507 Grimmen gehen auf die Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin über. Davon betroffen sind die Grundstücke:
  - Heilig Geist, Treptow: Schulstraße 17a, 17087 Altentreptow, Grundbuch von Altentreptow Blatt 1749  
Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde in Altentreptow,
  - Heilig Geist, Treptow: Jahnstraße 20, 17087 Altentreptow, Grundbuch von Altentreptow Blatt 1865  
Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde in Altentreptow.
7. Die Verwaltung des Vermögens und die Vertretung in Vermögensfragen der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinden Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und der Kuratie/Katholi-

schen Kirchengemeinde St. Jakobus in 18507 Grimmen obliegen damit der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin.

8. Pfarrkirche für die erweiterte Pfarrei ist Maria, Rosenkranzkönigin in 17109 Demmin. Weitere Gottesdienststätten sind die Kirche Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und die Kirche St. Jakobus in 18507 Grimmen sowie die St. Maria-Goretti-Kapelle in 17121 Loitz.
9. Alle Siegel der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Jakobus in 18507 Grimmen werden für ungültig erklärt und eingezogen.

Dieses Dekret tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Berlin, den 11. November 2003  
J-Nr. B7A 689/2003  
Ack/Li

Siegel mit Umschrift ARCHIEPISCOPUS BEROLINENSIS GEORG CARD. STERZINSKY	Unterschriften Manfred Ackermann
---	-------------------------------------

Cancellarius Curiae

Der Landesregierung wurde die Absicht zur Auflösung der Pfarrei Heilig Kreuz in 17087 Altentreptow und der Kuratie St. Jakobus in 18507 Grimmen am 20. Oktober 2003 mitgeteilt. Seitens der Landesregierung wurden keine Einwände erhoben.

\_\_\_\_\_  
Georg Kardinal Sterzinsky  
Erzbischof von Berlin

### Dekret

Zur Vereinfachung der Verwaltung hebe ich nach Anhörung der Gemeindegremien und des Priesterrates die vermögensrechtlich selbständigen Kuratien Heilige Familie in 17335 Strasburg, Falkenberger Straße 25, und Mariä Geburt in 17309 Viereck, Kirchstraße 21, mit folgenden Maßgaben auf:

1. Die Kuratien Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck gehen im Zuge der Gesamtrechtsnachfolge in die Pfarrei St. Otto in 17309 Pasewalk, Mühlenstraße 17, auf, d. h.:
2. Die Territorien der Kuratien Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck werden in die Pfarrei St. Otto in 17309 Pasewalk eingegliedert.

\* AmtsBl. M-V S. 454

3. Die zu der Kuratien Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck gehörenden Katholiken gehören zur Pfarrei St. Otto in 17309 Pasewalk.
4. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates der Kuratien Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck gehören bis zur Neuwahl zum Kirchenvorstand bzw. Pfarrgemeinderat der Pfarrei St. Otto in 17309 Pasewalk.
5. Der Name der neu umschriebenen Pfarrei lautet: „Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde St. Otto“.
6. Das Vermögen der Kuratien/Katholischen Kirchengemeinden Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck geht auf die Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde St. Otto in 17309 Pasewalk über. Davon betroffen sind die Grundstücke:
  - 17335 Strasburg, Ernst-Thälmann-Straße 12, Grundbuch von Strasburg Bl. 794  
Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde „Heilige Familie“ Strasburg,
  - 17335 Strasburg, Falkenberger Straße 25, Grundbuch von Strasburg Bl. 2014  
Eigentümer: Katholische Kirche,
  - 17309 Viereck, Kirchstraße 1 und Kirchstraße 21, 22, Grundbuch von Viereck Bl. 43  
Eigentümer: Die katholische Kirchengemeinde in Viereck.
7. Die Verwaltung des Vermögens und die Vertretung in Vermögensfragen der Kuratien/Katholischen Kirchengemeinden Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck obliegen damit der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde St. Otto in 17309 Pasewalk.
8. Der Kirchenvorstand richtet einen Fonds aus dem Vermögen der aufgelösten Kuratie Heilige Familie in 17335 Strasburg mit der Zweckbestimmung für die Belange der Kirche Heilige Familie in 17335 Strasburg ein sowie einen Fonds aus dem Vermögen der aufgelösten Kuratie Mariä Geburt in 17309 Viereck mit der Zweckbestimmung für die Belange der Kirche Mariä Geburt in 17309 Viereck.
9. Pfarrkirche für die erweiterte Pfarrei ist St. Otto in 17309 Pasewalk. Weitere Gottesdienststätten sind die Kirchen Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck sowie die Friedhofskapelle in 17309 Viereck.
10. Alle Siegel der Kuratien/Katholischen Kirchengemeinden Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck werden für ungültig erklärt und eingezogen.

Dieses Dekret tritt am 1. März 2004 in Kraft.

Berlin, den 26. Januar 2004

J-Nr. B/A-81/2004

Ack/Li

Siegel mit Umschrift

ARCHIEPISCOPUS BEROLINENSIS  
GEORG CARD. STERZINSKY

Unterschriften

Manfred Ackermann

Cancellarius Curiae

Der Landesregierung von Mecklenburg-Vorpommern wurde die Absicht zur Auflösung der Kuratien Heilige Familie in 17335 Strasburg und Mariä Geburt in 17309 Viereck am 11. November 2003 mitgeteilt. Seitens der Landesregierung wurden keine Einwände erhoben.

Georg Kardinal Sterzinsky  
Erzbischof von Berlin

### Dekret

Zur Vereinfachung der Verwaltung hebe ich nach Anhörung der Gemeindegremien und des Priesterrates die Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern, Espelkamper Straße 11c, und die vermögensrechtlich selbständige Kuratie St. Otto in 17373 Ueckermünde, Kamigstraße 6, mit folgenden Maßgaben auf:

1. Die Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern, Espelkamper Straße 11c, und die Kuratie St. Otto in 17373 Ueckermünde gehen im Zuge der Gesamtrechtsnachfolge in die Pfarrei Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde, Ueckermünder Straße 16, auf, d. h.:
2. Die Territorien der Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern und der Kuratie St. Otto in 17373 Ueckermünde werden in die Pfarrei Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde eingegliedert.
3. Die zu der Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern und zu der Kuratie St. Otto in 17373 Ueckermünde gehörenden Katholiken gehören zur Pfarrei Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde.
4. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates der Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern, Espelkamper Straße 11c, und der Kuratie St. Otto in 17373 Ueckermünde gehören bis zur Neuwahl zum Kirchenvorstand bzw. Pfarrgemeinderat der Pfarrei Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde.
5. Der Name der neu umschriebenen Pfarrei lautet: „Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Mariä Himmelfahrt“.
6. Das Vermögen der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern und der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Otto in 17373 Ueckermünde gehen auf die Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde über. Davon betroffen sind die Grundstücke:
  - 17358 Torgelow, Espelkamper Straße 11c, Grundbuch von Torgelow Bl. 438  
Eigentümer: Katholische Kapellengemeinde Torgelow,
  - 17373 Ueckermünde, Kamigstraße 5, 6, Grundbuch von Ueckermünde Bl. 244  
Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Ueckermünde in Ueckermünde,
  - Grundstück Blumenthal, Grundbuch von Ferdinandshof Blatt 748  
Eigentümer: Die Katholische Kirche.

7. Die Verwaltung des Vermögens und die Vertretung in Vermögensfragen der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern und der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Otto in 17373 Ueckermünde obliegen damit der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde.
8. Der Kirchenvorstand richtet einen Fonds aus dem Vermögen der aufgelösten Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern mit der Zweckbestimmung für die Belange der Kirche Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern ein.
9. Pfarrkirche für die erweiterte Pfarrei ist Mariä Himmelfahrt in 17375 Hoppenwalde. Weitere Gottesdienststätten sind die Kirche Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern, die Kirche St. Otto in 17373 Ueckermünde und die St. Stephanus-Kirche in 17379 Blumenthal/bei Torgelow.
10. Alle Siegel der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern und der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Otto in 17373 Ueckermünde werden für ungültig erklärt und eingezogen.

Dieses Dekret tritt am 1. März 2004 in Kraft

Berlin, den 26. Januar 2004  
J-Nr. B/A-81/2004  
Ack/li

Siegel mit Umschrift ARCHIEPISCOPUS BEROLINENSIS GEORG CARD. STERZINSKY	Unterschriften Manfred Ackermann
	Cancellarius Curiae

Der Landesregierung von Mecklenburg-Vorpommern wurde die Absicht zur Auflösung der Pfarrei Herz Jesu in 17358 Torgelow/Vorpommern und der Kuratie St. Otto in 17373 Ueckermünde am 11. November 2003 mitgeteilt. Seitens der Landesregierung wurden keine Einwände erhoben.

Georg Kardinal Sterzinsky  
Erzbischof von Berlin

### Dekret

Zur Vereinfachung der Verwaltung hebe ich nach Anhörung der Gemeindegremien und des Priesterrates die Pfarrei Herz Jesu in 17438 Wolgast, Ernst-Moritz-Arndt-Straße 9, mit folgenden Maßgaben auf:

1. Die Pfarrei Herz Jesu in 17438 Wolgast geht im Zuge der Gesamtrechtsnachfolge in die Pfarrei Salvator in 17389 Anklam, Friedländer Straße 37, auf, d. h.:
2. Das Territorium der Pfarrei Herz Jesu in 17438 Wolgast wird in die Pfarrei Salvator in 17389 Anklam eingegliedert.
3. Die zu der Pfarrei Herz Jesu in 17438 Wolgast gehörenden Katholiken gehören zur Pfarrei Salvator in 17389 Anklam.

4. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates der Pfarrei Herz Jesu in 17438 Wolgast gehören bis zur Neuwahl zum Kirchenvorstand bzw. Pfarrgemeinderat der Pfarrei Salvator in 17389 Anklam.
5. Der Name der neu umschriebenen Pfarrei lautet: „Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Salvator“.
6. Das Vermögen der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu in 17438 Wolgast geht auf die Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Salvator in 17389 Anklam über. Davon betroffen sind die Grundstücke:
  - 17438 Wolgast, Ernst-Moritz-Arndt-Straße 9, Grundbuch von Wolgast, Bd. XXXIII, Bl. 293, Eigentümer: Marienschwester Christophora, geb. Marie Schyra, Katholische Kirchengemeinde Wolgast,
  - 17438 Wolgast, August-Dähn-Straße 10, 17438 Wolgast, Grundbuch von Wolgast: Bd. XXV, Bl. 57; Bd. XXVI, Bl. 89, Bl. 75, Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde in Wolgast.

7. Die Verwaltung des Vermögens und die Vertretung in Vermögensfragen der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu in 17438 Wolgast obliegen damit der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Salvator in 17389 Anklam.
8. Der Kirchenvorstand richtet einen Fonds aus dem Vermögen der aufgelösten Pfarrei Herz Jesu in 17438 Wolgast ein.
9. Pfarrkirche für die erweiterte Pfarrei ist Salvator in 17389 Anklam. Weitere Gottesdienststätte ist die Kirche Herz Jesu in 17438 Wolgast.
10. Alle Siegel der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu in 17438 Wolgast werden für ungültig erklärt und eingezogen.

Dieses Dekret tritt am 1. Mai 2004 in Kraft.

Berlin, den 23. März 2004  
J-Nr. B/A-198/2004  
Ack/li

Siegel mit Umschrift ARCHIEPISCOPUS BEROLINENSIS GEORG CARD. STERZINSKY	Unterschriften Manfred Ackermann
	Cancellarius Curiae

Der Landesregierung von Mecklenburg-Vorpommern wurde die Absicht zur Auflösung der Pfarrei Herz Jesu am 27. Januar 2004 mitgeteilt. Seitens der Landesregierung wurden keine Einwände erhoben.

Anfragen seitens der Landesregierung gegen diese Verwaltungsstrukturveränderung wurden im Notenwechsel des Bildungsministeriums und des Generalvikars vom 25. Februar/26. März 2004 in Bezug auf bestehende konkordatäre Vereinbarungen und eine grundlegende pastorale Versorgung beantwortet.

Georg Kardinal Sterzinsky  
Erzbischof von Berlin

### Dekret

Zur Vereinfachung der Verwaltung hebe ich nach Anhörung der Gemeindegremien und des Priesterrates die vermögensrechtlich selbständige Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth, Schilfgraben 4, mit folgenden Maßgaben auf:

1. Die Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth geht im Zuge der Gesamtrechtsnachfolge in die Pfarrei Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund, Frankenstraße 39, auf, d. h.:
2. Das Territorium der Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth wird in die Pfarrei Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund eingegliedert.
3. Die zur der Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth gehörenden Katholiken gehören zur Pfarrei Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund.
4. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates der Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth gehören bis zur Neuwahl zum Kirchenvorstand bzw. Pfarrgemeinderat der Pfarrei Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund.
5. Der Name der neu umschriebenen Pfarrei lautet: „Pfarrei/ Katholische Kirchengemeinde Heilige Dreifaltigkeit“.
6. Das Vermögen der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth geht auf die Pfarrei/Katholische Kirchengemeinde Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund über. Davon betroffen sind die Grundstücke:
  - 18356 Barth, Am Schilfgraben (jetzt: Schilfgraben), Grundbuch von Barth Bl. 562 und Bl. 662,
  - 18374 Seeheilbad Zingst, Friedenstraße 13, Grundbuch von Zingst Bl. 165,
  - 18374 Seeheilbad Zingst, Im Broich (jetzt: Strandstraße), Grundbuch von Zingst Bl. 165,
7. Die Verwaltung des Vermögens und die Vertretung in Vermögensfragen der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth obliegen damit der Pfarrei/Katholischen Kirchengemeinde Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund.
8. Der Kirchenvorstand richtet einen Fonds aus dem Vermögen der aufgelösten Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth mit der Zweckbestimmung für die Belange der Kirche St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth ein.
9. Pfarrkirche für die erweiterte Pfarrei ist Heilige Dreifaltigkeit in 18439 Stralsund. Weitere Gottesdienststätten sind die Kirche St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth sowie die St. Michael-Kapelle in 18374 Seeheilbad Zingst.
10. Alle Siegel der Kuratie/Katholischen Kirchengemeinde St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth werden für ungültig erklärt und eingezogen.

Dieses Dekret tritt am 1. Mai 2004 in Kraft.

Berlin, den 23. März 2004

J-Nr. B/A-199/2004

Ack/li

Siegel mit Umschrift

ARCHIEPISCOPUS BEROLINENSIS  
GEORG CARD. STERZINSKY

Unterschriften

Manfred Ackermann

Cancellarius Curiae

Der Landesregierung von Mecklenburg-Vorpommern wurde die Absicht zur Auflösung der Kuratie St. Maria, Trösterin der Betrübten in 18356 Barth am 27. Januar 2004 mitgeteilt. Seitens der Landesregierung wurden keine Einwände erhoben.

Anfragen seitens der Landesregierung gegen diese Verwaltungsstrukturveränderung wurden im Notenwechsel des Bildungsministeriums und des Generalvikars vom 25. Februar/26. März 2004 in Bezug auf bestehende konkordatäre Vereinbarungen und eine grundlegende pastorale Versorgung beantwortet.

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 384

jeweiliger Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Barth.

## II. Nichtamtlicher Teil

### Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen für die Stellenausschreibung Nummer 1, 2 und 3 sind an das Staatliche Schulamt Rostock, Dr.-Lorenz-Weg 1, 18059 Rostock zu richten. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Funktionsstellen für Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Angestelltenverhältnis gemäß BAT-O ausgeschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)
- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

#### Funktionsstellen - Regionale Schulen, Realschulen und verbundene Haupt- und Realschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. a) Regionale Schule mit Grundschule Rethwisch
- b) Landkreis Bad Doberan
- c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2004
- d) ca. 305 Schülerinnen und Schüler
- e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
- \* s. Legende

#### \* Legende:

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder - soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen - im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerausbildung (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

#### Funktionsstellen - Förderschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

2. a) „Förderzentrum am Fischerdorf“  
Förderschule für Erziehungsschwierige Rostock
- b) Hansestadt Rostock
- c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.02.2005
- d) ca. 135 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Verhaltensgestörtenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
- e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
3. a) Schule in der Gehlsheimer Straße (Förderschule) Schule für Kranke Rostock
- b) Hansestadt Rostock
- c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.04.2005
- d) ca. 90 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, Fachrichtung frei
- e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit

## Hospitation an französischen Schulen 2005

In Zusammenarbeit mit dem Ministère de l'Éducation Nationale in Paris führt der Pädagogische Austauschdienst ein Hospitationsprogramm durch.

Zweck des Hospitationsaufenthaltes ist es, durch den dreiwöchigen Aufenthalt an einer französischen Schule einer größeren Anzahl von deutschen Lehrkräften die Möglichkeit zu bieten, das Schulwesen des anderen Landes kennen zu lernen. Durch den direkten persönlichen Kontakt zu den französischen Kolleginnen und Kollegen sollen E-Mail-Kontakte, Schülerbriefwechsel, Lehreraustausch und Schulpartnerschaften durch das Programm angeregt oder vertieft werden. Gleichzeitig soll der Deutschunterricht an französischen Schulen durch die Anwesenheit eines Muttersprachlers und authentischen Repräsentanten für deutsche Landeskunde, Geschichte, aktuelles Tagesgeschehen, Kultur und so weiter gefördert und Vorurteilen entgegengewirkt werden.

Voraussetzung für die Teilnahme von Lehrkräften ist eine mindestens dreijährige Berufserfahrung nach dem Zweiten Staatsexamen. Es können sich erfahrene und engagierte Lehrerinnen und Lehrer der Sekundarstufe I und II - auch von Berufs- und Hauptschulen - mit der Lehrbefähigung für das Fach Französisch sowie Lehrpersonen aus dem Grundschulbereich, die Frühunterricht Französisch erteilen, bewerben. Letztere müssen allerdings damit rechnen, dass sie an ein Collège vermittelt werden. Es können aber auch Lehrkräfte mit anderen Fächern an dem Programm teilnehmen; sie müssen jedoch über so gute französische Sprachkenntnisse verfügen, dass sie dem Unterricht ohne Schwierigkeiten folgen und diesen auch bereichern können. Das Programm schließt eine Begleitung durch Familienangehörige während der Hospitation aus.

Im Schuljahr 2004/2005 wird etwa 150 Lehrerinnen und Lehrern aus den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland die Möglich-

keit geboten, drei Wochen an französischen Schulen zu hospitieren. Als Termin wurden mit dem Ministère de l'Éducation Nationale die Wochen

vom 7. bis 25. März 2005

vereinbart. Eine andere Terminfestlegung ist nicht möglich, da die in den drei französischen Akademiezone gestaffelten zweiwöchigen Winterferien zwischen dem 5. Februar und 7. März 2005 und die ebenfalls dreifach gestaffelten zweiwöchigen französischen Frühjahrsferien zwischen dem 9. April und 9. Mai 2005 stattfinden.

Das Informationsblatt, die Hinweise zum Ausfüllen des Bewerbungsbogens und das Bewerbungsformular können im Internet unter [www.kmk.org/pad/home.htm](http://www.kmk.org/pad/home.htm) > Lehrerinnen und Lehrer aufgerufen oder per E-Mail unter [pad.ebers@kmk.org](mailto:pad.ebers@kmk.org) oder [pad.rinke@kmk.org](mailto:pad.rinke@kmk.org) angefordert werden. Jede Bewerberin beziehungsweise jeder Bewerber reicht vier Anmeldeformulare auf dem Dienstweg an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
Ref. 210 D  
19048 Schwerin

ein. **Anmeldeschluss** ist der **10. November 2004**.

Unter Berücksichtigung schulischer Belange kann für die Teilnahme an dem Programm eine Freistellung erfolgen. Zuschüsse zu den Fahrt- und Aufenthaltskosten können nicht gewährt werden.

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 389

## BundesUmweltWettbewerb 2005

Unter dem Motto „Vom Wissen zum Handeln“ sind Jugendliche aufgerufen, Umweltthemen aus den verschiedensten Bereichen (Kultur, Ökologie, Gesellschaft, Wirtschaft, Technik) zu untersuchen und ihre Lösungen einer 20-köpfigen Jury vorzustellen.

Mit ihrem Beitrag zum BundesUmweltWettbewerb können die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre Kreativität, ihre Eigeninitiative und ihr gesellschaftliches Engagement unter Beweis stellen. Teilnehmen können Schülerinnen und Schüler ab der 9. Klasse.

**Einsendeschluss** ist der **15. März 2005**.

Die Teilnahmebedingungen können angefordert werden bei:

BundesUmweltWettbewerb  
Geschäftsstelle im IPN  
Postfach  
24098 Kiel  
Tel.: 0431 549700  
Fax: 0431 8803142  
E-Mail: [www.ipn.uni-kiel.de](http://www.ipn.uni-kiel.de) (Wettbewerbe)

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 389

## 16. Internationale Biologieolympiade 2005 in Peking

Das Auswahlverfahren zur Teilnahme an der Internationalen Biologieolympiade wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützt.

Die erste von vier Runden beginnt im Mai 2004 mit vier offenen Aufgaben, die von Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe II als Hausarbeit angefertigt werden. Zur Bearbeitung dürfen Hilfsmittel, zum Beispiel Fachliteratur, eingesetzt werden. Fachlehrer werden gebeten, interessierten Schülern Unterstützung zu geben und die Ergebnisse (Punktzahlen) **bis zum 1. September 2004** an die Landesbeauftragte weiterzuleiten.

Die Ergebnisse werden bundesweit am Institut für die Pädagogik der Naturwissenschaften in Kiel (IPN) gesammelt. Die 250 besten Schülerinnen und Schüler kommen in die zweite Runde.

Ab Mitte September erhalten alle Schülerinnen und Schüler eine Teilnahmeurkunde und einen persönlichen Bewertungsbogen, aus dem hervorgeht, ob eine Weiterqualifikation erreicht wurde.

Ansprechpartner:

Dr. Eckhard R. Lucius  
Geschäftsführer der Internationalen  
Biologieolympiade  
IPN-Gebäude  
Olshausenstr. 62  
24098 Kiel  
Tel.: 0431-880 3137  
Fax: 0431-880 5353  
E-Mail: lucius@ipn.uni-kiel.de

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 390

## 23. Bundeswettbewerb Informatik 2004/2005

Der 23. Bundeswettbewerb Informatik startet Anfang September mit dem Versand der Aufgaben der ersten Runde an alle Schulen in der Bundesrepublik. Teilnahmeberechtigt sind Schülerinnen und Schüler aller Schulen, die zur allgemeinen Hochschulreife führen, bis 21 Jahre.

Es werden relativ kurze Aufgaben gestellt, für deren Lösung die Kenntnis einer Programmiersprache und einiger grundlegender Methoden (einfache Algorithmen, informatische Modellierung) genügt. Mindestens drei Aufgaben müssen weitgehend richtig gelöst werden, um die zweite Runde zu erreichen. Gruppenarbeit beim Lösen der Aufgaben ist erlaubt.

Neu beim diesjährigen Wettbewerb ist die „Junioraufgabe“: Eine etwas leichtere Aufgabe ist den bis zu 15-jährigen vorbehalten, denen damit der Einstieg in den Wettbewerb erleichtert werden soll. Außerdem sollen die Auszubildenden der IT-Berufe mit einem Sonderpreis verstärkt zur Teilnahme motiviert werden.

**Einsendeschluss ist der 15. November 2004.**

Die Aufgaben und alle zur Teilnahme nötigen Informationen sind auf den Webseiten des Wettbewerbs unter [www.bwinf.de](http://www.bwinf.de) zu finden.

Die Wettbewerbsunterlagen mit den Aufgaben können auch bei der Geschäftsstelle des Wettbewerbs angefordert werden:

Bundeswettbewerb Informatik  
Ahrstraße 45  
53175 Bonn  
Tel.: 0228 302197  
Fax: 0228 3729000  
E-Mail: [bwinf@bwinf.de](mailto:bwinf@bwinf.de)

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 390

## Hauptschulpreis 2005 „Wir suchen Deutschlands beste Hauptschulen!“

Die Initiative Hauptschule e. V. ruft gemeinsam mit der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung und der Robert-Bosch-Stiftung zum vierten Mal den Hauptschulpreis aus.

Rund 8.000 Hauptschulen bundesweit sind eingeladen, sich um den Hauptschulpreis 2005 zu bewerben. Die Preise in Höhe von insgesamt 100.000 Euro werden im Frühjahr nächsten Jahres verliehen.

Prämiert werden Schulen, die überzeugend und erfolgreich die folgenden Leitziele und Merkmale umsetzen:

- Förderung von Persönlichkeitsbildung, Leistung und Verantwortung
- Qualität von Unterricht und Bildungsangeboten
- Umgang mit Unterschiedlichkeit
- Qualifizierung von Jugendlichen für den Arbeitsmarkt

Ziel ist es, pädagogische Spitzenleistungen auszuzeichnen, Lehrkräften Anerkennung und Ermutigung auszusprechen und sie in ihrem pädagogischen Engagement zu stärken.

Zudem wird der „Lehrerpreis Hauptschule“ ausgelobt. Die Schülerschaft der Schulen, deren Bewerbung die Jury in die enge Wahl zieht, wird gebeten, eine besonders engagierte Lehrkraft für den mit 5.000 Euro dotierten Lehrerpreis vorzuschlagen.

**Bewerbungsschluss** ist der **1. November 2004**.

Interessierte Schulen erhalten die Bewerbungsunterlagen über:

Gemeinnützige Hertie-Stiftung  
Grüneburgweg 105  
60323 Frankfurt/ Main  
Tel.: 069 660756-251  
E-Mail: DeselaersK@ghst.de  
Internet: www.hauptschulpreis.ghst.de

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 391

## Deutscher Arbeitgeberpreis für Bildung 2004

Der Deutsche Arbeitgeberpreis für Bildung 2004 zeichnet in den Kategorien Schule, Hochschule, Berufsschule und Betrieb die jeweils besten Konzepte aus, die darauf angelegt sind, institutionelle Bildungsgrenzen, insbesondere durch Kooperation, zu überwinden und dadurch Bildungs- und Karrierewege für besonders leistungsstarke Schüler, Auszubildende und Berufstätige zu öffnen.

Mit dem Deutschen Arbeitgeberpreis für Bildung 2004 in der Kategorie Schule wird das beste Konzept zur Erkennung und Förderung von Entwicklungspotenzialen junger Menschen, insbesondere leistungsstarker Schüler, ausgezeichnet. Das Förderkonzept muss darauf ausgerichtet sein, in Kooperation mit schulischen Partnern zusätzliche Maßnahmen zur individuellen Qualifizierung durchzuführen; in der weiterführenden Bildung und Ausbildung muss darauf aufgebaut werden können. Bewerben können sich Schulen aller allgemein bildenden Schulformen, die entsprechende Konzepte bereits erfolgreich und nachhaltig in die Praxis umgesetzt haben.

**Einsendeschluss** ist der **24. September 2004**.

Die Preisverleihung findet im Rahmen der Veranstaltungen zum Deutschen Arbeitgebertag am 15. und 16. November 2004 in Berlin statt.

Alle Bewerbungen sind in fünffacher Ausfertigung unter dem Stichwort „Deutscher Arbeitgeberpreis für Bildung 2004“ an folgende Adresse zu richten.

Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände  
BDA@Bildung.de  
Im Haus der Deutschen Wirtschaft  
Postfach  
11054 Berlin

Unter dieser Adresse kann das Formblatt, das der fünffachen Ausfertigung der Bewerbung vorgeheftet werden soll, angefordert werden.

Die Bewerbung selbst soll nicht mehr als sechs Seiten DIN A4 umfassen.

Die Ausschreibung und das Formblatt können auch im Internet unter [www.bda-online.de](http://www.bda-online.de) heruntergeladen werden.

Anfragen an:

Tel.: 030 2033-1504  
Fax: 030 2033-1505  
E-Mail: Abt\_05@bda-online.de

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 391

## 10. Internationaler Wettbewerb der Kindergalerie der Stadt Celje

Seit 1995 veranstaltet die Kindergalerie der Stadt Celje und The World of Art einen Zeichenwettbewerb für Kinder aller Altersstufen. Mehr als 80.000 Bilder aus über 60 Ländern wurden beim 9. Wettbewerb eingesandt.

Das Thema des 10. internationalen Wettbewerbs ist das „Stilleben“.

Eingesandte Arbeiten werden in drei Altersgruppen bewertet:

- bis zehn Jahre
- elf bis 15 Jahre
- 16 bis 20 Jahre

Alle Techniken auf Papier sind erlaubt. Die Größe der Bilder sollte 30 x 42 cm nicht überschreiten (keine Passepartouts). Jede Einsendung ist in englischer Sprache zu beschriften mit folgenden Angaben: Name, Vorname und Alter des Autors; Name und Vorname des Mentors; Adresse der Schule oder Privatadresse.

Einsendungen sind **bis zum 15. Dezember 2004** an folgende Adresse zu senden:

Likovni svet / The World of Art  
Cesta na grad 78  
3000 Celje  
Slovenia  
Tel./ Fax: ++386 35 481-1777  
E-Mail: [theworld.ofart@volja.net](mailto:theworld.ofart@volja.net)

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 392

## Schülerzeitungswettbewerb des Bundespräsidenten 2005

Der Wettbewerb steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten und ist ein Projekt der Kultusministerkonferenz in Zusammenarbeit mit der Jugendpresse Deutschland. Er wird unterstützt durch die Firma Henkel KgaA und den Bundesverband der Unfallkassen.

Teilnehmen können Schülerzeitungen aller Schularten in der Bundesrepublik Deutschland und an Deutschen Schulen im Ausland. Die Schülerzeitungen müssen als Printmedien vorliegen. Die Regelmäßigkeit des Erscheinens muss nachgewiesen werden; Einzelausgaben für den Wettbewerb sind nicht zulässig. Die eingereichte Ausgabe muss aus dem Schuljahr 2003/2004 oder dem Kalenderjahr 2004 stammen. Eine Teilnahme ist nur über das Auswahlverfahren auf Landesebene möglich.

Die für die bundesweite Jurierung nominierten Schülerzeitungen werden nach Schularten getrennt:

- a) Grundschulen
- b) Haupt- und Realschulen / Gesamtschulen ohne Sekundarstufe II
- c) Gymnasien / Gesamtschulen mit Sekundarstufe II
- d) berufsbildende Schulen
- e) Sonderschulen / Förderschulen

Die Zahl der Schülerzeitungen, die von jedem Land nominiert werden können, ist durch einen Länderschlüssel festgelegt. Aus Mecklenburg-Vorpommern kann maximal eine Schülerzeitung in jeder der fünf Schularten nominiert werden.

Von jeder nominierten Ausgabe einer Schülerzeitung sind nach Möglichkeit fünf Exemplare einzureichen.

Die Jury vergibt attraktive Geld- und Sachpreise sowie Sonderpreise.

**Abgabetermin** für Mecklenburg-Vorpommern ist der **1. November 2004**.

Einsendungen an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
Ref. 250  
Werderstraße 124  
19055 Schwerin

Ausführliche Informationen unter [www.kultus-mv.de](http://www.kultus-mv.de) oder [www.schuelerzeitung.de](http://www.schuelerzeitung.de).

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 392

## WAS ERFINDEN Wettbewerb JUNIOR-ING – Jung-Ingenieure gesucht!

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern und die Ingenieurkammer Mecklenburg-Vorpommern schreiben gemeinsam unter der Schirmherrschaft des Ministers für Bildung, Wissenschaft und Kultur Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann den Schülerwettbewerb JUNIOR-ING aus.

Gesucht werden junge Leute mit Talent, Phantasie und Kreativität, aber auch mit Sinn für die Realität und für praktisches Denken. Mitmachen können alle Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 bis 13 inklusive Schüler in der Berufsausbildung in zwei Wertungsgruppen (Klassen 5 bis 8; Klassen 9 bis 13).

Es kann einzeln oder in Gruppen (bis fünf Schüler) in unterschiedlichsten Techniken zum Thema gebastelt, konstruiert, fotografiert und beschrieben werden.

Die Ingenieure der Ingenieurkammer Mecklenburg-Vorpommern oder auch Lehrer unterstützen sicher gern mit Rat und Tat.

Alle Wettbewerbsbeiträge sollen nach Möglichkeit auf CD-ROM oder DVD in üblichen Datenformen beziehungsweise als eigenes Programm eingereicht werden.

Es werden auch Arbeiten aus anderen technischen Wettbewerben akzeptiert, soweit sie nicht älter als zwei Jahre sind.

Alle Einsendungen müssen mit den persönlichen Angaben des Bewerbers (der Bewerber) versehen sein.

Als Hauptpreise gibt es wertvolle Hightech-Geräte wie zum Beispiel Laptop, Digitalkamera und elektronische Notizbücher.

Alle Teilnehmer erhalten eine Urkunde.

Wettbewerbsstart: 1. September 2004

**Anmeldeschluss: 25. Oktober 2004**

**Einsendeschluss: 12. Februar 2005**

Die Preisverleihung wird im Juni 2005 stattfinden. Die besten Wettbewerbsergebnisse werden anschließend in einer Ausstellung zu sehen sein.

Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Weitere Infos unter [www.junior-ing.de](http://www.junior-ing.de) und auf der Homepage des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur unter [www.kultus-mv.de](http://www.kultus-mv.de).

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 393

## EU-Projekt zur Innovation im Schulunterricht zur Integration von Zuwanderern „Integration by Education“

Lehrerinnen und Lehrer an Grundschulen in Deutschland, Dänemark, den Niederlanden und Österreich erhalten zum Beginn des Schuljahres 2004/2005 eine Lehrerzeitung, die sie über das Projekt „Integration by Education“ informiert und zur Beteiligung motiviert.

Im Rahmen der multinationalen Initiative, die der Zeitbild Verlag im Auftrag der Europäischen Kommission und des Bundesministeriums des Inneren durchführt, werden innovative Best-Practise-Beispiele zur Integration von Grundschulkindern von Zuwanderern gesammelt, damit diese EU-weit verbreitet und angewendet werden können. 36.000 Grundschulen und Jugendeinrichtungen in Österreich, Dänemark, Deutschland und den Niederlanden werden aufgerufen, ihre Konzepte einzureichen.

Dabei gilt es, bereits existierende Konzepte zu sammeln und die Entwicklung von neuen Projekten anzuregen. Die Projekte sollen nicht nur die Schüler fördern sondern auch Eigenverantwortung der Zuwanderer einfordern. Zudem sollen die Projekte ohne größere externe Mittel durchführbar sein.

Die interessantesten Projekte werden überarbeitet, damit sie auf andere Länder übertragbar werden. Auf einer CD-ROM werden sie EU-weit kostenlos Lehrern zur Verfügung gestellt.

Die internationalen Projektpartner sind:

- National Bureau against Discrimination, Rotterdam, Niederlande
- The Danish University of Education, Kopenhagen, Dänemark
- Verein zur Förderung des Einsatzes neuer Medien - Kulturimpuls, Müzzuschlag, Österreich

Ansprechpartner in Deutschland:

Zeitbild Verlag GmbH

Marina Kadner

Tel.: 030 3200-1945

Fax: 030 3200-1911

E-Mail: [Marina.Kadner@zeitbild.de](mailto:Marina.Kadner@zeitbild.de)

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 393

## **Empfehlungen des Wissenschaftsrates**

Am 30. Januar 2004 hat der Wissenschaftsrat seine Empfehlungen zur Reform des Hochschulzugangs verabschiedet. Diese Empfehlungen, die unter <http://www.wissenschaftsrat.de> abrufbar sind, enthalten neben einer Beschreibung der aktuellen Situation des Hochschulzugangs und der Bewertung bestehender Defizite hochschulpolitische Empfehlungen für die Neugestaltung des Erstzugangs zu den Hochschulen. Der Generalsekretär des Wissenschaftsrates hat eine Zusammenfassung dieser Empfehlungen unter dem Aspekt schulischer Ausbildung verfasst, die unter <http://www.wissenschaftsrat.de/texte/HS-Zugang.pdf> abrufbar ist.

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 394



**Herausgeber und Verleger:**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern,  
19048 Schwerin, Tel.: 0385 588-7105

**Technische Herstellung und Vertrieb:**

cw Obotritendruck GmbH  
Münzstraße 3, 19055 Schwerin,  
Fernruf 0385 558-5212, Telefax 0385 558-5222

**Bezugsbedingungen:**

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.  
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden  
Jahres dort vorliegen.

**Bezugspreis:**

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte, 3 Sondernummern;  
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

**Einzelbezug:**

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro  
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.  
Preis dieser Ausgabe: 2,70 Euro  
cw Obotritendruck GmbH

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur**  
**Mecklenburg-Vorpommern**

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt